

**Отчет о моделировании
бизнес-процессов по Складскому учету
в 1С:ERP. Управление холдингом, ред. 3.2
для АО «Кавминкурортресурсы»**

Ессентуки, 2025 г.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Оглавление

Лист согласования.....	4
Версии документа.....	5
1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	6
1.1. Назначение документа.....	6
1.2. Определения терминов и сокращений.....	6
1.3. Цели, задачи и объект моделирования.....	7
1.4. Подход к реализации сценария моделирования.....	7
1.5. Общие методологические требования к внедряемой ИС.....	7
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО МОДЕЛИРОВАНИЯ.....	9
2.1. Бизнес-процесс по складскому учету.....	9
2.2. Настройки, НСИ.....	9
2.2.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	9
2.2.2. Функции бизнес-процесса.....	9
2.3. Приемка ТМЦ на безордерный склад.....	12
2.3.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	12
2.3.2. Функции бизнес-процесса.....	13
2.4. Отгрузка ТМЦ с безордерного склада.....	20
2.4.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	20
2.4.2. Функции бизнес-процесса.....	21
2.5. Учет наркотических и психотропных средств (безордерная схема документооборота).....	28
2.5.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	28
2.5.2. Функции бизнес-процесса.....	28
2.6. Внутреннее потребление товаров (безордерная схема документооборота).....	31
2.6.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	31
2.6.2. Функции бизнес-процесса.....	32
2.7. Инвентаризация на безордерном складе.....	35
2.7.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	35
2.7.2. Функции бизнес-процесса.....	36
2.8. Учет спецодежды и СИЗ (безордерная схема документооборота).....	42
2.8.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	42
2.8.2. Функции бизнес-процесса.....	42
2.9. Учет топлива (безордерная схема документооборота).....	45
2.9.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	45
2.9.2. Функции бизнес-процесса.....	46
2.10. Ордерная схема документооборота.....	48
2.10.1. Общее Описание моделируемого бизнес-процесса.....	48
2.10.2. Функции бизнес-процесса.....	50
3. КОНЦЕПЦИЯ РОЛЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ.....	59

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

4.	ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТУ.....	60
4.1.	Перечень печатных и отчетных форм.....	60
4.2.	Перечень интеграций.....	60
4.3.	Перечень НСИ.....	60
4.4.	Перечень миграций.....	61
4.5.	Перечень функциональных требований и разрывов.....	61
4.6.	Соответствие функций и бизнес-ролей.....	61

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Версии документа

Дата	Автор	Компания	Версия	Описание изменений
10.12.2025	Заварзина А.	ООО «Градум»	1.0	
19.12.2025	Заварзина А.	ООО «Градум»	2.0	Внесены правки по замечаниям от Сенькевич М.В.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящий документ «Отчет о моделировании бизнес-процессов на базе 1С:ERP. УХ по Складскому учету» содержит описание системы, алгоритмов процессов, используемых объектов разрабатываемой системы с учетом моделей бизнес-процессов, требований Технического задания на выполнение работ по обследованию и моделированию, а также внутренних нормативных документов Заказчика. Окончательные требования к разработкам могут быть уточнены на этапе реализации.

Основанием для разработки документа является Договор на выполнение работ 29-08-25/1 от 08.09.2025.

В документе описан подход к реализации функциональных требований по данному направлению на базе 1С:ERP. УХ, определенный в результате моделирования на типовой функциональности.

В документе содержится:

- Схема бизнес-процесса;
- Описание функций, реализуемых в 1С:ERP. УХ, с указанием входов, выходов и ожидаемого результата;
- Отчетные и печатные формы бизнес-процесса;
- Верхнеуровневое описание интеграционных потоков, если применимо;
- Требования к миграции данных при переходе на внедряемую систему;
- Требования к бизнес-ролям пользователей данного направления.

В качестве основы использовались процессы хозяйственной деятельности Заказчика.

В пользовательском интерфейсе меню и внешний вид сеансов может отличаться от описанных в настоящем документе в зависимости от установленных обновлений на Базовую систему.

1.2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение / Термин	Определение термина (расшифровка сокращения)
1С:ERP. УХ	1С:ERP Управление холдингом, ред. 3.2
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
Заказчик	АО «Кавминкурортресурсы»
ИС	Внедряемая информационная система на базе конфигурации 1С:ERP Управление холдингом, ред. 3.2
НСИ	Нормативно-справочная информация
Информационная система	1С:ERP. УХ
ОС	Основные средства
Подсистема или раздел	Логическая группа объектов конфигурации (документы, справочники, отчеты), объединенная по общему бизнес-процессу (например: «Закупки»)
ПТУ	Документ «Приобретение товаров и услуг»
РС	Регистр сведений
РТУ	Документ «Реализация товаров и услуг»
Система	1С:ERP. УХ
ТЧ «Товары»	Табличная часть «Товары» на вкладке «Товары» документа

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

1.3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОБЪЕКТ МОДЕЛИРОВАНИЯ

Объектом моделирования являются бизнес-процессы ведения деятельности по Складскому учету Заказчика.

Целью моделирования является анализ текущих бизнес-процессов по Складскому учету, фиксирование функциональных требований к разрабатываемой системе как со стороны владельца бизнес-процессов, так и со стороны смежных процессов и подразделений.

Настоящий документ предназначен для фиксации результатов проведённого моделирования бизнес-процессов.

В объем моделирования входят следующие задачи:

- уточнение организационной структуры Заказчика;
- уточнение функционального объёма Проекта по внедрению системы;
- определение взаимосвязей между действующими информационными системами и степень их автоматизации;
- определение интеграционных потоков между действующими и проектируемыми информационными системами;
- описание текущих бизнес-процессов по Складскому учету;
- уточнение требований функционального заказчика к функционалу разрабатываемой системы;
- определение функциональных разрывов между функциональными требованиями и типовой функциональностью 1С:ERP. УХ
- определение требований к миграции первичных данных;
- определение требований к бизнес-ролям пользователей данного направления.

1.4. ПОДХОД К РЕАЛИЗАЦИИ СЦЕНАРИЯ МОДЕЛИРОВАНИЯ

Моделирование бизнес-процессов было произведено в соответствии с согласованными сценариями моделирования. При моделировании была использована типовая функциональность системы 1С:ERP. УХ. Ситуации, когда типовая функциональность не покрывает функциональные требования, фиксируются как функциональные разрывы с описанием возможных доработок. Заказчик определяет приоритет каждого функционального разрыва и принимает решение о необходимости включения описанной доработки в архитектуру внедряемой системы.

Перечень функциональных требований и функциональных разрывов представлен в приложении.

Моделирование производилось с учетом следующих допущений и ограничений:

- Проведение моделирования бизнес-сценария ограничивается организационными и функциональными рамками выполнения работ, определенными в приложении 1 к ТЗ на закупку № 70/2025;
- При моделировании рассматриваются процессы и функции, которые должны быть реализованы в информационной системе 1С:ERP. УХ.

1.5. ОБЩИЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЯЕМОЙ ИС

Для моделирования бизнес-процессов используется конфигурация «1С:ERP Управление холдингом, редакция 3.2.10.1». Все технические решения, описанные в данном документе, базируются на функциональных возможностях данной редакции. В случае, если на момент разработки и внедрения системы будет принято решение по использованию другой (более новой или старой) редакции системы «1С:ERP Управление холдингом», то это потребует пересмотра части проектных решений в зависимости от существенности отличий в редакциях системы.

Перечень автоматизируемых бизнес-процессов, подпроцессов, функций должен соответствовать перечню, приведенному в приложении 1 к Техническому заданию на закупку № 70/2025.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Планируемые настройки и доработки системы прорабатываются в соответствии с системой стандартов и методик разработки конфигураций на технологической платформе 1С:Предприятие 8, размещенных вендором фирмой 1С по ссылке <https://its.1c.ru/db/v8std#browse:13:-1>).

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО МОДЕЛИРОВАНИЯ

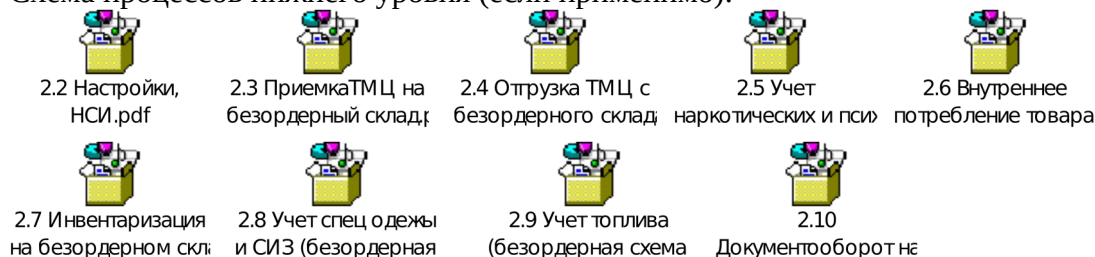
2.1. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ПО СКЛАДСКОМУ УЧЕТУ

Общая схема бизнес-процесса направления (Приложение):



Общая схема.pdf

Схема процессов нижнего уровня (если применимо):



Перечень подпроцессов по складскому учету представлен в Таблица 1.

Таблица 1 Перечень подпроцессов по складскому учету

№ п/п	Уровень БП	Код БП	Название БП
1.	2	СКЛ.1	Настройки, НСИ.
2.	2	СКЛ.2	Приемка ТМЦ на безордерный склад
3.	2	СКЛ.3	Отгрузка ТМЦ с безордерного склада
4.	2	СКЛ.4	Внутреннее потребление (безордерная схема документооборота)
5.	2	СКЛ.5	Инвентаризация на безордерном складе
6.	2	СКЛ.6	Учет наркотических и психотропных средств на безордерном складе
7.	2	СКЛ.7	Учет спец одежды и СИЗ (безордерная схема документооборота)
8.	2	СКЛ.8	Учет топлива (безордерная схема документооборота)
9.	2	СКЛ.9	Ордерная схема документооборота

2.2. НАСТРОЙКИ, НСИ

2.2.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Для отражения в информационной системе фактов хозяйственных складских операций в бухгалтерском и управленческом учете необходимо предварительно настроить систему и ввести соответствующую НСИ.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.2.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 2 представлен перечень настроек функций и НСИ, необходимых для реализации бизнес-процессов в системе 1С:ERP. УХ.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Таблица 2 Перечень настроек и НСИ для отражения складских операций в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.1.1	Настройки, НСИ	Настройка раздела «Склад и доставка».	Выполнить типовые настройки раздела «Склад и доставка».
2.	СКЛ.1.2.	Настройки, НСИ	НСИ.	Ввести НСИ для хранения и использования данных при отражении складских операций.

2.2.2.1. НАСТРОЙКА РАЗДЕЛА «СКЛАД И ДОСТАВКА»

2.2.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Информационная система должна быть настроена для отражения складских операций в управленческом и регламентированном учете согласно бизнес-процессам заказчика.

2.2.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции выполняются типовые настройки подсистемы «Склад и доставка».

Настройки расположены в разделе «НСИ и Администрирование» → Настройка НСИ и разделов → Склад и доставка.

В настройках подсистемы «Склад и доставка» в подразделе «Склад» необходимо установить флажки в функциональных опциях и выбрать соответствующие значения:

← → Склад и доставка

Управление параметрами работы со складами, доставкой, заказами на внутреннее потребление, перемещение и сборку (разборку).

✓ **Склад**

✓ **Несколько складов**

Возможность работы с несколькими складами. Для настройки необходимо перейти в раздел "НСИ и администрирование" — "Склады и магазины".

Порядок оформления накладных и расходных ордеров:

Сначала заказы и накладные, затем ордера

Определяет, в каком порядке оформляются накладные и расходные ордера на товары. Если заказы не используются, то ордер оформляется на основании накладной.

Оформление поступления доступно:

После оформления накладной

На ордерном складе определяет, каким документом можно дать распоряжение на приемку товара

При использовании товаров в пути или неотфактурованных поставок, влияет на порядок оформления документа "Поступление товаров".

Настройку можно переопределить в договоре.

☐ Упаковочные листы

Принемка по упаковочным листам и отгрузка с формированием упаковочных листов.

Шаблон этикетки упаковочного листа:

Используется по умолчанию для печати этикеток упаковочного листа.

✓ **Ордерные склады**

Возможность применения ордерной схемы документооборота на складах. Настройки ордерной схемы указываются в карточке склада.

Расходный ордер на товары формируется:

Кладовщиком

Кладовщик вручную инициирует формирование и переформирование расходных ордеров по распоряжениям на отгрузку в рабочем месте "Отгрузка".

В настройках подсистемы «Склад и доставка» в подразделе «Перемещение товаров» необходимо установить флажки в функциональных опциях:

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

← → Склад и доставка

Управление параметрами работы со складами, доставкой, заказами на внутреннее потребление, перемещение и сборку (разборку).

> Склад

> Доставка

✓ **Перемещение товаров**

☒ Перемещение товаров
Оформление документов перемещения товаров между складами торгового предприятия. Для использования необходимо включить опцию "Несколько складов".

☐ Перемещать товары других организаций
При нехватке товаров организации будут использованы запасы других организаций с регистрацией необходимости оформления передач товаров между организациями.

❶ Для использования перемещений товаров других организаций необходимо включить опцию "Передачи товаров между организациями" в результате и контроллинга".

☐ Заказы на перемещение
Учет заказов в случае необходимости осуществления перемещений товаров между складами.

☐ Перемещение по нескольким заказам
Оформление документов перемещения товаров на основании нескольких заказов.

☐ Не закрывать частично отгруженные заказы на перемещение
Установка запрета на закрытие заказов на перемещение, отгруженных не полностью.

☐ Акты о расхождении после перемещения
Оформление актов о расхождении после перемещения товаров.

Обособление товаров: по назначению получателя

Определяет, что является назначением при обособленном обеспечении товарами для перемещения.

☐ Статусы заказов на перемещение
Более детальный контроль процесса обработки заказов на перемещение.

☒ Статусы перемещений товаров
Более детальный контроль процесса перемещения товаров. Статусы: "Отгружено", "Принято". Не рекомендуется отключать статусы при использовании ордерной схемы совместно с сериями номенклатуры.

В настройках подсистемы «Склад и доставка» в подразделе «Внутреннее потребление» необходимо установить флажки в функциональных опциях и выбрать соответствующие значения:

← → Склад и доставка

Управление параметрами работы со складами, доставкой, заказами на внутреннее потребление, перемещение и сборку (разборку).

> Склад

> Доставка

> Перемещение товаров

✓ **Внутреннее потребление**

☒ Внутреннее потребление
Регистрация выдачи со склада товаров, предназначенных для внутреннего потребления.

☒ Внутреннее потребление по нескольким заказам
Оформление документов внутреннего потребления (списания) на основании нескольких заказов.

☒ Заказы на внутреннее потребление
Учет заказов в случае возникновения потребности у подразделений на внутреннее потребление товаров.

☒ Не закрывать частично отгруженные заказы на внутреннее потребление
Установка запрета на закрытие заказов на внутреннее потребление, отгруженных не полностью.

Обособление товаров: по направлению деятельности

Определяет, что является назначением при обособленном обеспечении товарами для внутреннего потребления.

☒ Статусы заказов на внутреннее потребление
Более детальный контроль процесса обработки заказов на внутреннее потребление.

☐ Прочие оприходование товаров
Оформление операций, связанных с возвратом товаров (материалов, слеподежды), переданных в эксплуатацию, и оформлением операций по оприходованию готовой продукции, произведенной сторонними организациями.

Согласование

☐ Согласование заказов на внутреннее потребление

2.2.2.2. НСИ

2.2.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

После выполнения настроек в соответствующих НСИ должны быть введены данные, необходимые для работы функционала.

2.2.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции необходимо заполнить Справочник «Склады и магазины» - создать элементы Справочника, соответствующих складам организации с учетом:

- типа склада: «Оптовый склад» или «Розничный магазин»;
- использования ордерной схемы документооборота.

Заполнить ключевые реквизиты на вкладке «Основное»:

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

← → ☆ Склад №1 (Склад) 🔗 ⓘ

Основное **Задачи** Места поставки для складов Роли и исполнители задач Действие скидок (наценок) Настройки учета серий

Записать и закрыть

Наименование: Группа складов:

Основное **Ордерная схема и структура** Адреса, телефоны

☒ **Оптовый склад**
Возможно оформление операций оптовой продажи.

☐ **Розничный магазин**
Возможно оформление розничных продаж в автоматизированных и неавтоматизированных торговых точках (чеки ККМ, отчеты о розничных продажах), а также операций оптовой продажи.

☐ Кладовая чека:

Для оформления движения ТМЦ с производственными подразделениями в цеховой кладовой не нужно оформлять отдельные документы, будут использоваться производственные документы.

[Настроить сборку заказов и доставку своими курьерами](#)

Сборка заказов и доставка своими курьерами не доступны для складов с ордерной схемой документооборота при отгрузке.

[Настроить ответственное хранение](#)

Возможно оформление операций по приему и передаче на ответственное хранение.

Виды цен
Источник информации
Печатаемые цены:

Источник информации о ценах по умолчанию в регламентированных печатных формах (ИНВ-3, ИНВ-19, ТОРГ-15, ТОРГ-16).

Вид цены
Учетный вид цен:

Этот вид цен будет использоваться при выводе в регламентированных печатных формах документов, в которых цены пользователем не указываются. Например, при печати формы М-11 из документа "Внутреннее потребление".

☐ Розничный (общий) вид цен:

По этому виду цен будет осуществляться розничная продажа.

☐ Индивидуальный вид цен (не настроен) [\(настроить\)](#)

Подразделение:

Используется в бухгалтерских проводках по номенклатуре и при синхронизации с Бухгалтерией КОРП данных о товародвижении.

Бизнес-регион:

Материально ответственное лицо
Ответственный:

Должность:

Контроль остатков и управление запасами
☒ Контролировать свободные остатки [Исключения \(0\)](#)

График работы:

[Настройка способов обеспечения потребностей](#)
[Настройка поддержания запасов](#)
[Настройки ассортимента](#)
Формат склада: <не установлен>
[Установить новые настройки формата магазина](#) [История изменений](#)

Реквизит "Контролировать свободные остатки" в карточке склада предназначен для включения оперативного контроля доступных (свободных) остатков товаров на складе при оформлении операций списания (при установленном флаге система проверяет, достаточно ли свободного остатка товара при проведении документов, таких как Реализация товаров и услуг, Заказ клиента (с действиями: «Отгрузить» или «Резервировать»), Внутреннее потребление и других).

При необходимости заполнить реквизиты на вкладке «Ордерная схема и структура»:

← → ☆ Склад косметической продукции с ордерной схемой (Склад) 🔗 ⓘ

Основное **Складские ячейки** Области хранения **Задачи** Места поставки для складов Роли и исполнители задач **Правила размещения товаров** Действие скидок (наценок) **Еще...**

Записать и закрыть

Наименование: Группа складов:

Основное **Ордерная схема и структура** Адреса, телефоны

Использовать ордерную схему документооборота
☒ при поступлении с:

☒ статусы приходных ордеров

☒ при отгрузке с:

☒ статусы расходных ордеров

Использование статусов обязательно, если на складе используются помещения, адресное хранение или учет серий.

☒ при отражении излишков, недостач, пересортицы и порчи с:

☒ Статусы пересчетов товаров

Использование статусов обязательно, если на складе применяется ордерная схема при отражении излишков, недостач и порчи.

☒ Контролировать оперативные остатки

Структура склада
☐ Использовать помещения с:

Учет по помещениям предусмотрен только для складов, на которых применяется ордерная схема по всем складским операциям.

На дату начала использования помещений должны быть оформлены все результаты пересчетов товаров.

Ячейки: с:

Для учета остатков номенклатуры по ячейкам необходимо включить использование ордерной схемы по всем складским операциям.

Рабочие участки:

[Настроить адресных складов](#)

Реквизиты на вкладке «Ордерная схема и структура» заполняются в только в том случае, если склад использует ордерную схему документооборота.

2.3. ПРИЕМКА ТМЦ НА БЕЗОРДЕРНЫЙ СКЛАД

2.3.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью фиксации в информационной системе фактического поступления товаров на склад, что обеспечивает возможность дальнейшей работы в системе, включая отражение хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

Ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ «Приобретение товаров и услуг» с соответствующим видом операции, в зависимости от того, осуществляется ли приемка товара от поставщика или через подотчетное лицо.

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-получателе документ «Приобретение товаров и услуг» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Отражение приемки товаров от поставщика также различается в зависимости от того, есть ли документ-основание «Заказ поставщику» либо нет.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

При необходимости в конце рабочего дня Ответственное лицо по складу-получателю формирует в 1С:ERP. УХ отчет «Реестр торговых документов» с отбором по всем документам «Приобретение товаров и услуг» за текущий день на своем складе и выводит на печать.

Ответственный бухгалтер проверяет документы «Приобретение товаров и услуг» в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

Для контроля за движением товаров в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Остатки и доступность товаров», «Ведомость по товарам организаций» с отбором по конкретному складу.

Ответственное лицо за создание Авансового отчета создает из формы документа «Приобретение товаров и услуг» документ «Авансовый отчет».

Ответственный бухгалтер проверяет документ «Авансовый отчет» и при необходимости устанавливает признак проверки в документе.

Для контроля за денежными средствами, выданными в подотчет, в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц», «Контроль операций с денежными средствами».

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.3.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 3 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 3 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.2.1.	Приемка ТМЦ на безордерный склад	Создание документа «Приобретение товаров и услуг» на основании «Заказа поставщику».	При создании документа «Приобретение товаров и услуг» на основании «Заказа поставщику» автоматически будут заполнены все реквизиты в ПТУ из «Заказа поставщику».
			Создание документа «Приобретение товаров и услуг» без документа-основания.	При создании ПТУ без документа-основания необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
			Создание документа «Приобретение товаров и услуг» с видом операции «Закупка через подотчетное лицо».	При создании документа «Приобретение товаров и услуг» выбрать операцию «Закупка через подотчетное лицо» и вручную заполнить все ключевые реквизиты.
				При создании документа «Авансовый отчет» из документа ПТУ с операцией «Закупка

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				через подотчетное лицо» автоматически заполняются ключевые реквизиты в «Авансовом отчете».
			Формирование отчета «Реестр торговых документов».	Отчет «Реестр торговых документов» формируется для выведения на печать списка документов по приемке товаров в разрезе периода.
2.	СКЛ.2.2	Отчеты.	Формирование отчетов по товарам на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовые отчеты с отборами по складу за период: • «Ведомость по товарам на складах»; • «Остатки и доступность товаров».
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения поступлений ТМЦ в финансовом учете используется типовый отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.
			Контроль за денежными средствами у подотчетных лиц.	Для контроля за денежными средствами у подотчетных лиц используется типовый отчет «Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц». Для контроля незавершенных операций с денежными средствами используется типовый отчет «Контроль операций с денежными средствами».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.3.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПРИБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

2.3.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При наличии созданного в системе документа «Заказ поставщику» фактическое поступление ТМЦ требуется отражать документом ПТУ на основании Заказа.

Документ «Заказ поставщику» предназначен для отслеживания процесса закупки, состояния выполнения поступления и оплаты, планирования дальнейших поставок.

В случае создания документа «Приобретение товаров и услуг» на основании «Заказа поставщику» система автоматически заполнит все реквизиты в ПТУ из документа-основания. Информация о товарах может быть скорректирована в соответствии с фактическим поступлением до момента установки признака проверки в ПТУ.

Для отражения фактического поступления ТМЦ при отсутствии документа «Заказ поставщику» в системе требуется создать документ «Приобретение товаров и услуг» из общего Журнала документов по закупкам.

В таком случае в документе «Приобретение товаров и услуг» требуется вручную заполнить все реквизиты и табличные части.

Для разграничения прав пользователей для отражения операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.3.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений ТМЦ на основании документа «Заказ поставщику» и без документа-основания.

Для создания ПТУ на основании документа «Заказ поставщику» Ответственный по складу открывает требуемый документ «Заказ поставщику», выбирает функцию «Создать на основании» → «Приобретение товаров и услуг». Система откроет форму создания ПТУ с операцией «Закупка у поставщика» с предзаполненными реквизитами.

После создания документа Ответственный по складу проверяет правильность заполнения реквизитов. При необходимости корректирует реквизиты в ТЧ «Товары» в соответствии с фактическим поступлением. Если в ТЧ «Товары» будет добавлен товар, не соответствующий заказу, то данная строка будет выделена знаком «Сверх заказа».

При создании ПТУ на основании «Заказа поставщику» все обязательные для заполнения реквизиты в ПТУ будут автоматически заполнены системой из документа-основания «Заказ поставщику».

Для создания документа «Приобретение товаров и услуг» без документа-основания необходимо перейти в общий Журнала документов по закупкам. Для этого в общем Журнале документов по закупкам необходимо нажать кнопку «Создать» → Приобретение товаров и услуг → Закупка у поставщика.

В случае создания документа «Приобретение товаров и услуг» без документа-основания «Заказа поставщику» Ответственному по складу необходимо будет вручную заполнить все ключевые реквизиты в ПТУ:

- Организация;
- Поставщик;
- Договор;
- Соглашение с поставщиком (если используются);
- Склад;
- Подразделение.

Информация о товарах вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактическим поступлением и в соответствии с первичным документом поставщика, может редактироваться до момента установки признака проверки в ПТУ.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Документ «Приобретение товаров и услуг» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Запасы и потребности;
 - Себестоимость товаров;
 - Расчеты с поставщиками.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций;
 - Ведомость расчетов с поставщиками.

После записи и/или проведения документ доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Закупки».

После установки признака проверки в ПТУ документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр ПТУ.

В системе будут настроены ролевые модели для пользователей с ролью «Ответственный по складу».

При этом, для пользователей с ролью «Ответственный по складу» будут выполнены настройки с ограничением доступа на уровне записей, т.е. каждый пользователь с ролью «Ответственный по складу» сможет создавать и редактировать документы движения только по своему складу.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- на редактирование, установки пометки удаления документов «Приобретение товаров и услуг» без признака проверки документа (при установленном признаке проверки документа доступен будет только просмотр ПТУ);
- просмотр, чтение документов «Заказ поставщику»;
- использование типовых отчетов по блоку «Склад и доставка».

Права на установку/снятие признака проверки документов в ПТУ будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

2.3.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ» С ВИДОМ ОПЕРАЦИИ «ЗАКУПКА ЧЕРЕЗ ПОДОТЧЕТНОЕ ЛИЦО»

2.3.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения поступлений ТМЦ через подотчетное лицо используется типовой документ «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка через подотчетное лицо». ПТУ создаются из общего Журнала документов по закупкам.

В этом случае в список ключевых реквизитов документа ПТУ добавится реквизит «Подотчетное лицо», который так же, как и остальные реквизиты необходимо будет заполнить вручную.

Для отражения учета использования денежных средств, выданных подотчетному лицу для закупки ТМЦ, должна быть связь документа «Приобретение товаров и услуг» с документом «Авансовый отчет».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.3.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения поступлений ТМЦ с помощью документа «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка через подотчетное лицо». ПТУ создаются из общего Журнала документов по закупкам. Для этого в общем Журнале документов по закупкам необходимо нажать кнопку «Создать» → Приобретение товаров и услуг → Закупка через подотчетное лицо.

При создании документа «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка через подотчетное лицо» Ответственному по складу необходимо будет вручную заполнить все ключевые реквизиты в ПТУ:

- Организация;
- Поставщик;
- Договор (при наличии);
- Подотчетное лицо;
- Склад;
- Подразделение.

Информация о товарах вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактическим поступлением и в соответствии с первичным документом поставщика, может редактироваться до момента установки признака проверки в ПТУ.

Документ «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка через подотчетное лицо» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Запасы и потребности;
 - Себестоимость товаров;
 - Расчеты с поставщиками;
 - Денежные средства у подотчетных лиц.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций;
 - Ведомость расчетов с поставщиками;
 - Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц.

После записи и/или проведения документ доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Закупки».

После установки признака проверки в ПТУ документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр ПТУ.

После проведения ПТУ с операцией «Закупка через подотчетное лицо», документ не закрывать, чтобы была возможность с формы документа перейти по гиперссылке «Включить в авансовый отчет». В открывшейся форме «Авансовые отчеты» нажать на кнопку «Создать», далее нажать кнопку «Провести и закрыть».

В системе будет создан документ «Авансовый отчет» в статусе «Подготовлен», в котором будут заполнены реквизиты из ПТУ:

- Организация;
- Поставщик;

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Подотчетное лицо;
- Подразделение;
- Номер входящего документа;
- Дата входящего документа;
- Наименование входящего документа;
- Подразделение;
- Статья ДДС (как цель выдачи денежных средств);
- Сумма закупки;
- Документ ПТУ, в котором отражена закупка через подотчетное лицо.

Создать документ «Авансовый отчет» так же можно в рабочем месте «Авансовые отчеты к оформлению».

После проведения документа «Авансовый отчет» информация о денежных средствах будет:

- записана в Регистр сведений, в том числе:
 - Отражение в регламентированном учете.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц;
 - Контроль операций с денежными средствами.

После установки признака проверки в «Авансовом отчете» документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документа «Авансовый отчет» в разделе Казначейство.

Если по бизнес-процессу права пользователя, ответственного за создание «Авансового отчета», отличаются от прав пользователя, который может устанавливать признак проверки и статус «Утверждено» в документе, то будет необходимо создать в системе два разных профиля.

Для пользователя, ответственного за создание документов «Авансовый отчет», будет настроен профиль с правами:

- на редактирование, установки пометки удаления в документе «Авансовый отчет»;
- чтение, просмотр документа «Приобретение товаров и услуг».

Для пользователя, ответственного за проверку документов «Авансовый отчет» будет настроен профиль с правами:

- на редактирование, установки пометки удаления в документе «Авансовый отчет»;
- право изменения статусов проверки документов;
- установку статуса «Утверждено».

2.3.2.3. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА «РЕЕСТР ТОРГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»

2.3.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования списка созданных документов «Приобретение товаров и услуг» используется типовая отчет «Реестр торговых документов», сформированный с отбором по документам ПТУ за выбранный период. В системе существует возможность выводить на печать таблицу с данными отчета. К распечатанному Реестру можно прикладывать первичные бумажные документы.

2.3.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования списка документов «Приобретение товаров и услуг» используется типовая отчет «Реестр торговых документов» с возможностью получения данных по типу документов на определенном складе за установленный период.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Для формирования списка документов «Приобретение товаров и услуг» необходимо перейти по гиперссылке «Реестр торговых документов» в подсистеме «Закупки» или «Склад и доставка». На открывшейся форме списка документов нажать на кнопку «Реестр торговых документов».

В открывшейся форме отчета установить период, за который необходимо сформировать список документов и в реквизите «Типы документов» выбрать значение «Приобретение товаров и услуг». В реквизите «Склад» выбрать склад или несколько складов, по которым оформлены ПТУ. Нажать на кнопку «сформировать».

Для вывода на печать после формирования отчета необходимо нажать на кнопку «Печать» или «Предварительный просмотр».

Для сохранения отчета необходимо нажать на кнопку «Сохранить», заполнить название, выбрать тип и каталог для сохранения файла.

2.3.2.4. ОТЧЕТЫ

2.3.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе необходимо формировать отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете необходимо формировать отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

Для контроля за движением денежных средств у подотчетных лиц необходимо формировать отчеты, формирующие движения и остатки денежных средств у подотчетных лиц.

2.3.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовые отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для получения данных по определенному складу перед формированием отчета необходимо заполнить отбор по реквизиту «Склад», установить период, при необходимости установить флаг в реквизит «Детализация до регистратора». При установке флага в реквизит «Детализация до регистратора» система сформирует данные с документом, который регистрирует хозяйственную операцию по приходу ТМЦ в складском учете (отчет отражает данные только по складскому учету и не отражает данные в финансовом учете, что особенно актуально при использовании ордерной схемы документооборота).

Сформированный отчет «Ведомость по товарам на складах» содержит данные по складу (или всем складам, если в отборе не выбран конкретный склад или склады) в разрезе номенклатуры в натуральных единицах:

- по начальному остатку на дату начала формирования отчета;
- приход и расход за установленный период;
- конечный остаток на дату окончания.

Для формирования остатков на текущий момент по складу (или складам) используются типовые отчет «Остатки и доступность товаров», который расположен в подсистеме «Склад и доставка». Отчет «Остатки и доступность товаров» формирует данные, отраженные в складском учете.

Данные формируются в отчете с отбором по складу в разрезе номенклатуры и количества по доступности: свободным остаткам, резервам, товарам к отгрузке.

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовые отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Для получения данных по определенному складу необходимо перед формированием отчета заполнить отборы по реквизиту «Склад», установить период. При добавлении в структуру отчета аналитики «Регистратор» система сформирует данные с документом, который регистрирует хозяйственную операцию по приходу ТМЦ в финансовом учете (отчет не отражает данные в складском учете, что особенно актуально при использовании ордерной схемы документооборота).

Сформированный отчет «Ведомость по товарам организаций» содержит данные по складу (или всем складам, если в отборе не выбран конкретный склад или несколько складов) в разрезе номенклатуры в натуральных единицах:

- по начальному остатку на дату начала формирования отчета;
- приход и расход за установленный период;
- конечный остаток на дату окончания.

В настройках расширенного варианта отчета можно добавить аналитику по регистратору и виду запасов (готовая продукция, топливо, ОС и т.д.).

Для осуществления контроля за денежными средствами, выданными в подотчет, используются типовые отчеты:

- Контроль операций с денежными средствами;
- Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц.

Отчеты расположены в подсистеме «Казначейство» → Отчеты по казначейству.

Отчет «Контроль операций с денежными средствами» содержит данные по незавершенным операциям с денежными средствами в разрезе получателей денежных средств по цели выдачи, сумме, состоянию операции и рекомендации отражений незавершенных операций по денежным средствам.

Отчет «Ведомость по денежным средствам у подотчетных лиц» содержит данные по движению денежных средств у подотчетного лица за установленный период: начальный остаток, приход, расход и конечный остаток. При добавлении в расширенные настройки отчета аналитик «Регистратор», «Цель выдачи» - отчет формирует данные по движению денежных средств у подотчетных лиц в разрезе цели выдачи и документам, регистрирующим казначейские операции.

2.4. ОТГРУЗКА ТМЦ С БЕЗОРДЕРНОГО СКЛАДА

2.4.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью фиксации в информационной системе фактической отгрузки товаров со склада, что обеспечивает возможность дальнейшей работы в системе, включая отражение хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

При оформлении продажи товаров Ответственный бухгалтер создает в 1С:ERP. УХ документ «Реализация товаров и услуг».

При использовании безордерной схемы документооборота на складе документ «Реализация товаров и услуг» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Ответственный по складу производит наборку и отгрузку ТМЦ по печатным формам ТОРГ-12 или «Расходная накладная», которые выводятся из проведенного документа «Реализация товаров и услуг».

При необходимости в конце рабочего дня Ответственное лицо по складу-отправителю формирует в 1С:ERP. УХ отчет «Реестр торговых документов» с отбором по всем документам «Реализация товаров и услуг» за текущий день на своем складе и выводит на печать.

Ответственный бухгалтер проверяет документы «Реализация товаров и услуг» в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

Для контроля за движением товаров в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Остатки и доступность товаров», «Ведомость по товарам организаций» с отбором по конкретному складу.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

При отгрузке сырья в переработку Ответственное лицо за создание заказов в переработку создает документ «Заказ переработчику».

Далее Ответственное лицо создает на основании «Заказа переработчику» документ «Передача сырья переработчику».

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-отправителе документ «Передача сырья переработчику» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

При перемещении товаров между складами организации, использующими безордерную схему документооборота, Ответственное лицо по складу-отправителю создает документ «Перемещение товаров» в статусе «Отгружено». Ответственное лицо по складу-получателю устанавливает статус «Принято».

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-отправителе документ «Перемещение товаров» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.4.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 4 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 4 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.3.1	Отгрузка ТМЦ с безордерного склада	Создание документа «Реализация товаров и услуг».	При создании документа «Реализация товаров и услуг» без документа-основания «Заказ клиента» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
			Создание документа «Передача сырья переработчику».	При создании документа «Передача сырья переработчику» на основании документа «Заказ переработчику» автоматически будут заполнены все реквизиты в «Передаче сырья переработчику» из заказа.
			Создание документа «Перемещение товаров».	При создании документа «Перемещение товаров» статус приемки влияет на отражение остатков ТМЦ в складском учете.
			Формирование отчета «Реестр торговых документов».	Сформировать отчет «Реестр торговых документов» и распечатать таблицу отчета с полученным списком документов.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
2.	СКЛ.3.2	Отчеты.	Формирование отчетов по товарам на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовые отчеты с отборами по складу за период: • «Ведомость по товарам на складах» • «Остатки и доступность товаров». • Контроль оформления документов товародвижения
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения отгрузок ТМЦ в финансовом учете используется типовый отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.
			Формирование отчетов по взаиморасчетам с клиентами.	Для формирования данных по взаиморасчетам с клиентами используются отчеты: • Ведомость расчетов с клиентами • Задолженность клиентам по срокам.
			Формирование отчетов по продажам.	Для формирования анализа продаж используется отчет «Валовая прибыль предприятия».

2.4.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ»

2.4.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения фактической отгрузки ТМЦ при отсутствии документа «Заказ клиента» в системе требуется создать документ «Реализация товаров и услуг» из общего Журнала документов по продажам.

В таком случае в документе «Реализация товаров и услуг» требуется вручную заполнить все реквизиты и табличную часть.

Документ «Реализация товаров и услуг» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

Для разграничения прав пользователей на просмотр операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.4.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовый механизм отражения продажи ТМЦ с помощью документа «Реализация товаров и услуг» без документа-основания. РТУ создаются

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

из общего Журнала документов по продажам. Для этого в общем Журнале документов по продажам необходимо нажать кнопку «Создать» → Реализация.

В случае создания документа «Реализация товаров и услуг» без документа-основания «Заказа клиента» Ответственному бухгалтеру необходимо будет вручную заполнить все ключевые реквизиты в РТУ:

- Организация;
- Поставщик;
- Договор;
- Соглашение с поставщиком (если используются);
- Склад;
- Подразделение;
- Направление деятельности.

Информация о товарах вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с планируемой отгрузкой и может редактироваться до момента установки признака проверки в РТУ.

Документ «Реализация товаров и услуг» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Запасы и потребности;
 - Выручка и себестоимость продаж;
 - Расчеты с клиентами.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций;
 - Ведомость расчетов с клиентами;
 - Задолженность клиентов по срокам.

После записи и/или проведения документ РТУ доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Продажи».

После установки признака проверки в РТУ документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр РТУ.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- просмотр, чтение документов «Реализация товаров и услуг» по своему складу.

Права на установку/снятие признака проверки документов в РТУ будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

2.4.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕДАЧА СЫРЬЯ ПЕРЕРАБОТЧИКУ»

2.4.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Заказ переработчику» предназначен для оформления регистрации заказа в стороннюю организацию (переработчику) на оказание услуг по переработке переданного сырья и материалов, а также для последующего отражения выпуска готовой продукции (полуфабрикатов) и работ. На основании документа «Заказ переработчику» оформляются последующие документы: «Передача сырья переработчику», «Поступление от переработчика» и «Отчёт переработчика».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

При создании документа «Передача сырья переработчику» на основании «Заказа переработчику» система автоматически заполнит все ключевые реквизиты и ТЧ «Товары».

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-отправителе документ «Передача сырья переработчику» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Для разграничения прав пользователей на отражения операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.4.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения передачи сырья/материалов переработчику на основании документа «Заказ переработчику».

Чтобы была возможность создать на основании «Заказа переработчику» документ «Передача сырья переработчику» в ТЧ «Материалы и работы» необходимо в реквизит «Действие» установить значение «Отгрузить». Для этого на закладке «Материалы и работы» в табличной части выделить строку и нажать на кнопку «Обеспечение» → выбрать «Отгрузить» и провести документ.

Ответственное лицо открывает в системе требуемый документ «Заказ переработчику», выбирает функцию «Создать на основании» → «Передача сырья переработчику». Система откроет форму создания документа «Передача сырья переработчику» с предзаполненными реквизитами из документа-основания «Заказ переработчику».

После создания документа Ответственный по складу проверяет правильность заполнения реквизитов. При необходимости корректирует реквизиты в ТЧ «Товары» в соответствии с фактической отгрузкой. На основании одного документа «Заказ переработку» можно создать несколько документов «Передача сырья переработчику». При этом система не позволит ввести количество к отгрузке в документе «Передача сырья переработчику» больше, чем в «Заказе переработчику».

При проведении документа «Передача сырья переработку» будет срабатывать типовая проверка: количество товаров во всех связанных документах «Передача сырья переработчику» не может быть больше количества материалов в документе-основании «Заказ переработчику».

При создании документа «Передача сырья переработчику» на основании «Заказа переработчику» все обязательные для заполнения реквизиты в «Передаче сырья переработчику» будут автоматически заполнены системой из документа-основания.

После проведения документа есть возможность вывести на печать типовую форму Накладной (М-15).

Также после проведения документа «Передача сырья переработчику» в системе информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам, хранящимся у переработчика;
 - Контроль передачи сырья и материалов в переработку;
 - Контроль поставки продукции переработчиком;
 - Товары, переданные переработчикам.

После записи и/или проведения документ доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Производство».

После установки признака проверки в «Передаче сырья переработчику» документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документа «Передача сырья переработчику».

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- просмотр, чтение документов «Передача сырья переработчику».

Права на редактирование, изменение, установку/снятие пометки удаления, установку/снятие признака проверки документов в документах «Передача сырья переработчику» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

2.4.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ»

2.4.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Перемещение товаров» предназначен для отражения в системе операций фактического перемещения ТМЦ между складами организации.

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-отправителе и складе-получателе документ «Перемещение товаров» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Для разграничения прав пользователей на отражения операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.4.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения перемещений товаров между складами с помощью документа «Перемещение товаров».

При использовании на складе-отправителе и складе-получателе безордерной схемы документооборота Ответственный по складу-отправителю создает в системе документ «Перемещение товаров». Документ создается из «Журнала документов внутреннего товародвижения», который расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Внутреннее товародвижение → Внутренние документы (все).

На форме «Журнала документов внутреннего товародвижения» необходимо нажать кнопку «Создать» → «Перемещение товаров». Система откроет форму создания документа «Перемещение товаров».

Ответственному по складу-отправителю необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты:

- Организация;
- Склад-отправитель;
- Склад-получатель;
- Подразделение;
- Направление деятельности (при необходимости);
- Дата поступления.

Информация о товарах вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактической отгрузкой и может редактироваться до момента установки признака проверки в документе «Перемещение товаров».

Созданный Ответственным лицом по складу-отправителю документ «Перемещение товаров» должен иметь статус «Отгружено». Данным статусом подтверждается фактическая отгрузка ТМЦ со склада-отправителя.

После проведения документа «Перемещение товаров» станет доступным вывод печатных форм:

- Накладная на перемещение
- Накладная на внутреннее перемещение (ТОРГ-13)
- Требование-накладная (М-11)

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Ответственное лицо по складу-получателю после проверки фактического поступления товара устанавливает в требуемом документе «Перемещение товаров» статус «Принято» и проводит документ. Данным статусом подтверждается фактическое получение ТМЦ складом-получателем.

Документ «Перемещение товаров» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Запасы и потребности;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Контроль оформления документов товародвижения (по складу-получателю);
 - Состояние выполнения (расположен на форме документа «Перемещение товаров»).

После записи и/или проведения документ «Перемещение товаров» доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Склад и доставка».

После установки признака проверки в «Перемещении товаров» документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документа «Перемещение товаров».

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- редактирование, установку/снятие пометки удаление документов «Перемещение товаров».

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Перемещение товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

2.4.2.4. ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТА «РЕЕСТР ТОРГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»

2.4.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования списка созданных документов «Реализация товаров и услуг» и /или «Перемещение товаров» используется типовой отчет «Реестр торговых документов», сформированный с отбором по видам документов за выбранный период. В системе существует возможность выводить на печать таблицу с данными отчета. К распечатанному Реестру можно прикладывать первичные бумажные документы.

2.4.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования списка документов «Реализация товаров и услуг» и «Перемещение товаров» используется типовой отчет «Реестр торговых документов» с возможностью получения данных по виду документов на определенном складе за установленный период.

Для формирования списка документов необходимо перейти по гиперссылке «Реестр торговых документов» в подсистеме «Продажи» или «Склад и доставка». На открывшейся форме списка документов нажать на кнопку «Реестр торговых документов».

В открывшейся форме отчета установить период, за который необходимо сформировать список документов и в реквизите «Типы документов» выбрать значение «Реализация товаров и

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

услуг» и/или «Перемещение товаров». В реквизите «Склад» выбрать склад или несколько складов, по которым оформлены документы. Нажать на кнопку «сформировать».

Для вывода на печать после формирования отчета необходимо нажать на кнопку «Печать» или «Предварительный просмотр».

Для сохранения отчета необходимо нажать на кнопку «Сохранить», заполнить название, выбрать тип и каталог для сохранения файла.

2.4.2.5. ОТЧЕТЫ

2.4.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

Для контроля взаиморасчетов с клиентами используются типовые отчеты, формирующие движения денежных средств по взаиморасчетам с клиентами и сроки задолженности клиентов.

2.4.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для получения данных по определенному складу необходимо перед формированием отчета заполнить отборы по реквизиту «Склад», установить период, при необходимости установить флаг в реквизит «Детализация до регистратора». При установке флага в реквизит «Детализация до регистратора» система сформирует данные с документом, который регистрирует хозяйственную операцию расхода ТМЦ в складском учете (отчет отражает данные только по складскому учету и не отражает данные в финансовом учете, что особенно актуально при использовании ордерной схемы документооборота).

Сформированный отчет «Ведомость по товарам на складах» содержит данные по складу (или всем складам, если в отборе не выбран конкретный склад или склады) в разрезе номенклатуры в натуральных единицах:

- по начальному остатку на дату начала формирования отчета;
- приход и расход за установленный период;
- конечный остаток на дату окончания.

Для формирования остатков на текущий момент по складу (или складам) используются типовой отчет «Остатки и доступность товаров», который расположен в подсистеме «Склад и доставка». Отчет «Остатки и доступность товаров» формирует данные, отраженные в складском учете.

Данные формируются в отчете с отбором по складу в разрезе номенклатуры и количества по доступности: свободным остаткам, резервам, товарам к отгрузке.

Отчет расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Отчеты по складу.

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

Для получения данных по определенному складу необходимо перед формированием отчета заполнить отборы по реквизиту «Склад», установить период. При добавлении в структуру отчета аналитики «Регистратор» система сформирует данные с документом, который регистрирует хозяйственную операцию по расходу ТМЦ в финансовом учете (отчет не отражает данные в складском учете, что особенно актуально при использовании ордерной схемы документооборота).

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Сформированный отчет «Ведомость по товарам организаций» содержит данные по складу (или всем складам, если в отборе не выбран конкретный склад или несколько складов) в разрезе номенклатуры в натуральных единицах:

- по начальному остатку на дату начала формирования отчета;
- приход и расход за установленный период;
- конечный остаток на дату окончания.

В настройках расширенного варианта отчета можно добавить аналитику по регистратору и виду запасов (готовая продукция, топливо, ОС и т.д.).

Для контроля полноты (обнаружения недооформленных операций) и корректности отражения операций по товародвижению используется типовый отчет «Контроль оформления документов товародвижения».

Отчет формируется на определенную дату (перед формированием отчета обязательно нужно заполнить дату). Отчет может формироваться в разрезе аналитик: Склад и Вид операции. При установке значения в отборе «Дней» система сформирует данные в отчете по незавершенным операциям, с момента начала которых прошло дней, больше или равно значению в отборе.

С помощью расширенных настроек в отчете можно добавить аналитику по номенклатуре.

Отчет расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Отчеты по складу.

Типовой отчет «Ведомость взаиморасчетов с клиентами» предназначен для анализа взаиморасчетов с клиентами: позволяет отслеживать долг клиентов и наш долг перед клиентами в разрезе: контрагента – договора – объекта расчетов за установленный период.

Отчет расположен в подсистеме «Продажи» → Отчеты по продажам.

Типовой отчет «Задолженность клиентов по срокам» предназначен для анализа дебиторской задолженности по вариантам интервалов задолженности.

Для использования нескольких вариантов классификации задолженности необходимо включить функциональную опцию «Несколько вариантов классификации задолженности». Данная опция расположена в разделе «НСИ и администрирование» → Партнеры → Казначейство и взаиморасчеты → Взаиморасчеты.

Для использования нестандартной классификации интервалов задолженности необходимо создать новый элемент Справочника «Варианты классификации задолженности», расположенный в разделе «НСИ и администрирование» → Партнеры → Варианты классификации задолженности.

Отчет «Задолженность клиентов по срокам» позволяет видеть сумму просроченной и непросроченной задолженности с возможностью детализации по договорам и документам-регистраторам в разрезе заданного варианта классификации задолженности по интервалам.

Отчет расположен в подсистеме «Продажи» → Отчеты по продажам.

Типовой отчет «Валовая прибыль предприятия» предназначен для формирования результатов продаж и оценки их прибыльности.

Он позволяет:

- Оценивать прибыльность продаж по организациям, подразделениям, менеджерам и номенклатурным позициям
- Проверять факты продаж товаров ниже себестоимости
- Анализировать влияние выручки, себестоимости и дополнительных расходов на формирование валовой прибыли
- Сравнивать показатели эффективности за различные периоды

Отчет формируется в валюте управленческого учета с НДС или без НДС и содержит ключевые показатели: количество, выручку, себестоимость реализованных товаров, валовую прибыль и рентабельность. Данные в отчете отражаются при наличии документа "Реализация товаров и услуг".

Отчет расположен в подсистеме «Продажи» → Отчеты по продажам.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.5. УЧЕТ НАРКОТИЧЕСКИХ И ПСИХОТРОПНЫХ СРЕДСТВ (БЕЗОРДЕРНАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА)

2.5.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отражать в информационной системе учет наркотических и психотропных средств.

2.5.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 5 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 5 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.6.1	Учет наркотических и психотропных средств	НСИ	Для номенклатуры психотропных и наркотических средств создать соответствующий Вид номенклатуры.
		Учет наркотических и психотропных средств	Поступление наркотических и психотропных средств.	Поступление наркотических и психотропных средств оформляется типовым документом «Приобретение товаров и услуг».
		Учет наркотических и психотропных средств	Перемещение наркотических и психотропных средств.	Перемещение наркотических и психотропных средств между складами оформляется типовым документом «Перемещение товаров».
		Учет наркотических и психотропных средств	Списание наркотических и психотропных средств.	Списание наркотических и психотропных средств оформляется типовым документом «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».
2.	СКЛ.6.2	Отчеты	Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения поступлений ТМЦ в финансовом учете используется типовая отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по Виду номенклатуры за период.
			Формирование отчетов по движению психотропных и наркотических средств.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовая отчет «Ведомость по товарам на складах» с

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				отбором по Виду номенклатуры за установленный период.

2.5.2.1. НСИ

2.5.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо сгруппировать номенклатуру, относящейся к наркотическим и психотропным средствам.

2.5.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм классификации номенклатуры с помощью Справочника «Виды номенклатуры». Для этого необходимо создать элемент Справочника «Виды номенклатуры» с наименованием «Наркотические и психотропные средства» (наименование на усмотрение заказчика).

Данная группировка номенклатуры по Виду позволит при формировании отчетов получать данные в разрезе номенклатурных позиций, относящихся к наркотическим и психотропным средствам. А также при записи нового элемента Справочника «Номенклатура» с Видом номенклатуры «Наркотические и психотропные средства» система автоматически заполнит ключевые реквизиты:

- Ставка НДС
- Единицы измерения
- Группа настроек фин. учета
- Характеристики (если используются общие для вида номенклатуры)
- Серии (если используются)

2.5.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПРИБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ».

2.5.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе поступление ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам.

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.3.2.1.1.

2.5.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Поступление ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, оформляется типовым документом «Приобретение товаров и услуг».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Приобретения товаров и услуг» описаны в п 2.3.2.1.2.

2.5.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ»

2.5.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе перемещение ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, между складами.

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.4.2.3.1.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.5.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Перемещение ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, между складами оформляется типовым документом «Перемещение товаров».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Перемещение товаров» описаны в п 2.4.2.3.2.

2.5.2.4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ВНУТРЕННЕЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ»

2.5.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе списание ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, между складами.

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.6.2.1.1.

2.5.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Списание ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, между складами оформляется типовым документом «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы» описаны в п 2.6.2.1.2.

2.5.2.5. ОТЧЕТЫ.

2.5.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

2.5.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка». Для формирования остатков по ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, необходимо выполнить типовые настройки с отбором по Виду номенклатуры «Наркотические и психотропные средства».

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг». Для формирования остатков по ТМЦ, относящихся к наркотическим и психотропным средствам, необходимо выполнить типовые настройки с отбором по Виду номенклатуры «Наркотические и психотропные средства»).

2.6. ВНУТРЕННЕЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ ТОВАРОВ (БЕЗОРДЕРНАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА)

2.6.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью фиксировать в информационной системе передачу ТМЦ в эксплуатацию со склада, что обеспечивает дальнейшую возможность работы в системе, в том числе отражение факта хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Для передачи ТМЦ в эксплуатацию Ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ «Внутреннее потребление» с видом операции «Передача в эксплуатацию».

Для списания товаров, материалов или работ на внутреннее потребление (определенные цели с учетом установленной статьи расходов) Ответственный бухгалтер создает документ «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».

При использовании безордерной схемы документооборота на складе документ «Внутреннее потребление» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

При необходимости в конце рабочего дня Ответственное лицо по складу формирует в 1С:ERP. УХ отчет «Реестр торговых документов» с отбором по всем документам «Внутреннее потребление» за текущий день на своем складе и выводит на печать.

Ответственный бухгалтер проверяет документы «Внутреннее потребление» в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

Для контроля за движением ТМЦ в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Ведомость по товарам организаций» с отбором по конкретному складу.

Для контроля за ТМЦ, выданным в эксплуатацию, используются типовые отчеты: «Ведомость ТМЦ в эксплуатации», «Остатки ТМЦ в эксплуатации».

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.6.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 6 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 6 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.4.1	Передача ТМЦ в эксплуатацию	Создание документа «Внутреннее потребление».	При создании документа «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
				При создании документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
2.	СКЛ.4.2	Отчеты	Формирование отчетов по движению ТМЦ на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах» с отбором по складу за установленный период.
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения поступлений ТМЦ в финансовом учете

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.
			Формирование отчетов по выданным ТМЦ в эксплуатацию.	Для учета выданных ТМЦ в эксплуатацию используются типовые отчеты: • Ведомость ТМЦ в эксплуатации • Остатки ТМЦ в эксплуатации

2.6.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ВНУТРЕННЕЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ»

2.6.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Внутреннее потребление» предназначен для оформления операций передачи и списания товаров, материалов или работ на нужды организации.

Он используется для следующих целей:

- С операцией «Списание на расходы/активы» — отражение затрат, таких как общехозяйственные, общепроизводственные и коммерческие расходы, с указанием соответствующей статьи расходов.
- С операцией «Передача в эксплуатацию» — оформление выдачи товаров (например, спецодежды) в эксплуатацию.

При использовании в системе документа «Заказ на внутреннее потребление» документ «Внутреннее потребление» может создаваться на его основании.

При отсутствии в системе документа «Заказ на внутреннее потребление» документ «Внутреннее потребление» создается автономно.

Документ «Внутреннее потребление» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

Для разграничения прав пользователей на отражения операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.6.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения передачи ТМЦ на внутреннее потребление.

При передаче ТМЦ в эксплуатацию Ответственный по складу создает документ «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию». Документ «Внутреннее потребление» создается из «Журнала документов внутреннего товародвижения», который расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Внутреннее товародвижение → Внутренние документы (все).

На форме «Журнала документов внутреннего товародвижения» необходимо нажать кнопку «Создать» → Внутреннее потребление → Передача в эксплуатацию. Система откроет форму создания документа «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию».

Ответственному по складу необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты:

- Организация;
- Склад;
- Подразделение;
- Направление деятельности (при необходимости).

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Информация о товарах, их категории эксплуатации и физическом лице, которому выдается ТМЦ, вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактической отгрузкой и может редактироваться до момента установки признака проверки в документе «Внутреннее потребление».

При списании ТМЦ на расходы Ответственный бухгалтер создает документ «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы». Документ «Внутреннее потребление» создается из «Журнала документов внутреннего товародвижения», который расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Внутреннее товародвижение → Внутренние документы (все).

На форме «Журнала документов внутреннего товародвижения» необходимо нажать кнопку «Создать» → Внутреннее потребление → Списание на расходы. Система откроет форму создания документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».

Ответственному по складу необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты:

- Организация;
- Склад;
- Подразделение;
- Направление деятельности (при необходимости).

Информация о товарах, статье списания, аналитике списания вносится вручную в ТЧ «Товары» в соответствии с фактическим списанием ТМЦ и может редактироваться до момента установки признака проверки в документе «Внутреннее потребление».

После проведения документа «Внутреннее потребление» станет доступным выведение печатных форм:

- Требование-накладная (М-11);
- Ведомость учета выдачи спецодежды (МБ-7).

Документ «Внутреннее потребление» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Активы и пассивы;
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - ТМЦ в эксплуатации;
 - Стоимость ТМЦ в эксплуатации;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций;
 - Ведомость ТМЦ в эксплуатации;
 - Остатки ТМЦ в эксплуатации.

После записи и/или проведения документ «Внутреннее потребление» доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Склад и доставка».

После установки признака проверки во «Внутреннем потреблении» документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документа «Внутреннее потребление».

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- редактирование, установку/снятие пометки удаление документов «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Внутреннее потребление» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

2.6.2.2. ОТЧЕТЫ

2.6.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

Для контроля за выданными и находящимися ТМЦ в эксплуатации используются типовые отчеты:

- Ведомость ТМЦ в эксплуатации;
- Остатки ТМЦ в эксплуатации.

2.6.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

Для анализа товародвижения ТМЦ, переданных в эксплуатацию, используется типовой отчет «Ведомость ТМЦ в эксплуатации».

Он позволяет:

- Контролировать перемещение, возврат и списание ТМЦ в эксплуатации;
- Формировать данные по остаткам и движению на основе регистра ТМЦ в эксплуатации;
- Использовать в целях проведения контрольных мероприятий по учету ТМЦ.

Отчет «Ведомость ТМЦ в эксплуатации» расположен в разделе «Внеоборотные активы» → Отчеты по внеоборотным активам → ТМЦ в эксплуатации.

Для анализа и контроля остатков товарно-материальных ценностей, переданных в эксплуатацию, используется типовой отчет «Остатки ТМЦ в эксплуатации».

Отчет формируется на основе данных остаточного регистра «ТМЦ в эксплуатации» и расположен в разделе «Внеоборотные активы» → Отчеты по внеоборотным активам → ТМЦ в эксплуатации.

В отчете можно выбрать метод оценки стоимости: по себестоимости или по указанному виду цен.

2.7. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА БЕЗОРДЕРНОМ СКЛАДЕ

2.7.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе фактические остатки ТМЦ после проведения инвентаризации на складах, что обеспечивает дальнейшую возможность работы в системе, в том числе отражение факта хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

Ответственный бухгалтер создает документ «Пересчет товаров». Далее на основании проведенного документа выводит печатную форму с заданием на пересчет товаров.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

После проведения фактического пересчета товаров данные фактических остатков вносятся в документ «Пересчет товаров», и на его основании в системе создаются складские акты для отражения недостач, излишков, пересортицы.

После отражения отклонений между фактическими и учетными остатками Ответственный бухгалтер создает документ «Инвентаризационная опись».

Документ «Пересчет товаров» на складе, использующем безордерную схему документооборота, не изменяет данные ни в складском, ни в финансовом учете. Изменения в складском и финансовом учете отражают складские акты.

Ответственный бухгалтер проверяет корректность заполнения складских актов в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

Для контроля за движением товаров в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Остатки и доступность товаров», «Ведомость по товарам организаций» с отбором по конкретному складу.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.7.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 7 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 7 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.5.1.	Инвентаризация на безордерном складе	Создание документа «Пересчет товаров».	При создании документа «Пересчет товаров» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты, данные по учету в ТЧ «Товары» вносятся автоматически.
			Создание документа «Оприходование излишков товаров».	Складские акты по пересортице, излишкам, недостаче создаются на основании документа «Пересчет товаров» с автоматическим
			Создание документа «Списание недостач товаров».	заполнением ключевых реквизитов.
			Создание документа «Пересортица товаров».	При создании документа «Инвентаризационная опись» ключевые реквизиты необходимо заполнить вручную, а список ТМЦ для печати будет автоматически
			Инвентаризационная опись.	заполнен из документа «Пересчет товаров», оформленного за указанной период по складу. Остатки ТМЦ будут рассчитаны по остаткам организации после отражения данных в

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				складских актах.
2.	СКЛ.5.2	Отчеты	Формирование отчетов по товарам на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовые отчеты с отборами по складу за период: • «Ведомость по товарам на складах» • «Остатки и доступность товаров».
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения отгрузок ТМЦ в финансовом учете используется типовая отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.

2.7.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕСЧЕТ ТОВАРОВ»

2.7.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Пересчет товаров» для складов, использующих безордерную схему документооборота, предназначен для формирования печатной формы задания на пересчет и сверки фактических остатков с учетными данными. А также является вспомогательным документом для автоматического формирования складских актов.

Документ «Пересчет товаров» на складе, использующем безордерную схему документооборота, не отражает изменения в складском и финансовом учете.

2.7.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовая механизм создания документа «Пересчет товаров».

Ответственный бухгалтер создает документ «Пересчет товаров» из Списка документов, который расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи. Для этого на форме списка документов «Пересчет товаров» необходимо в отборе «Склад» выбрать склад, на котором планируется проведение инвентаризации, и нажать кнопку «Создать». Система откроет форму создания документа «Пересчет товаров», в котором необходимо вручную заполнить реквизит «Исполнитель».

Информация о товарах вносится на складке «Товары» с помощью кнопки «Заполнить по отбору». При нажатии на кнопку «Заполнить по отбору» система автоматически заполнит табличную часть номенклатурой, по которой есть остатки по учету.

После проведения документа «Пересчет товаров» необходимо выполнить проверку незавершенных операций по складскому документообороту. Для этого необходимо сформировать отчет «Контроль оформления документов товародвижения» с отбором по дате и складу, на котором планируется проведение инвентаризации, без заполнения реквизита «Дней». Если в отчете сформированы данные по незавершенным операциям – необходимо выяснить находятся ли данные товары на складе или нет. Если данные товары находятся на складе – их необходимо принять или изменить дату отгрузки. Если незавершенных операций по складу нет (отчет пустой) можно создавать документ «Пересчет товаров».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

На основании документа «Пересчет товаров» вывести печатную форму «Бланк задания на пересчет товаров» для фиксации фактических остатков при проведении инвентаризации.

После фактического пересчета товаров инвентаризационной комиссией Ответственный бухгалтер вносит данные по расхождениям между учетным и фактическим количеством.

Если расхождений мало, то можно нажать на кнопку «заполнить факт по учету», и система автоматически заполнит в табличной части «Товары» колонку «По факту» учетным количеством. После это можно скорректировать вручную данные в колонке «По факту» согласно выявленным расхождениям, при этом система автоматически заполнит колонку «Отклонения». Либо можно ввести данные в колонку «Отклонения», и система автоматически рассчитает данные в колонке «По факту». После заполнения отклонений, выявленных при инвентаризации, документ «Пересчет товаров» следует провести.

Для отражения изменений в складском и финансовом учете Ответственный бухгалтер на основании соответствующего документа «Пересчет товаров» создает складские акты: документы «Оприходование излишков товаров», «Списание недостач товаров» или «Пересортица товаров».

2.7.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ОПРИХОДОВАНИЕ ИЗЛИШКОВ ТОВАРОВ»

2.7.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Оприходование излишков товаров» предназначен для оформления операций приема к учету излишков товаров, выявленных при инвентаризации или в процессе оперативной работы склада.

Основные цели использования документа:

- Фиксация излишков, обнаруженных при инвентаризации или в ходе текущей деятельности.
- Оприходование товаров, не состоявших ранее на учете, включая случаи, когда товар никогда не находился в прослеживаемости или ранее не был введен в учет прослеживаемости по ошибке.

Документ оформляется отдельно по каждому складу и организации, позволяет указать статью и аналитику доходов, а стоимость товаров может быть заполнена по себестоимости (с НДС или без НДС) или по виду цен.

Документ «Оприходование излишков товаров» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

Документ «Оприходование излишков товаров» в системе создается Ответственным бухгалтером.

Ответственный по складу может просматривать документы только по своему складу. Для разграничения прав пользователей на просмотр и отражение операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.7.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для создания документа «Оприходование излишков товаров» необходимо на форме документа «Пересчет товаров» нажать на кнопку «Создать на основании» → Оприходование излишков товаров. Система откроет форму создания документа «Оприходование излишков товара» с предзаполненными ключевыми реквизитами.

Далее следует проверить корректность заполнения реквизитов и данных в ТЧ «Товары» и при необходимости нужно вручную заполнить реквизиты:

- Статья доходов;
- Аналитика доходов;
- Вид цены.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Документ «Оприходование излишков товаров» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций.

После установки признака проверки в «Оприходовании излишков товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Оприходование излишков товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- на чтение, просмотр документа «Оприходование излишков товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Оприходование излишков товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Оприходование излишков товаров.

2.7.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «СПИСАНИЕ НЕДОСТАЧ ТОВАРОВ»

2.7.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Списание недостач товаров» предназначен для оформления операции списания выявленных недостач товаров.

Он используется в том числе при выявлении недостач в процессе инвентаризации и может создаваться на основании документа «Пересчет товаров».

Документ оформляется отдельно по каждому складу и организации, позволяет указать статью и аналитику расходов, а стоимость товаров может быть заполнена по себестоимости или по виду цен.

Документ «Списание недостач товаров» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

Документ «Списание недостач товаров» в системе создается Ответственным бухгалтером.

Ответственный по складу может просматривать документы только по своему складу. Для разграничения прав пользователей на просмотр и отражение операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.7.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для создания документа «Списание недостач товаров» необходимо на форме документа «Пересчет товаров» нажать на кнопку «Создать на основании» → Списание недостач товаров. Система откроет форму создания документа «Списание недостач товара» с предзаполненными ключевыми реквизитами. Следует проверить корректность заполнения реквизитов и данных в ТЧ «Товары» и при необходимости нужно вручную заполнить реквизиты:

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

- Статья списания;
- Аналитика расходов;
- Вид цены;
- Подразделение.

Документ «Списание недостат товаров» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций.

После установки признака проверки в «Списание недостат товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Списание недостат товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- на чтение, просмотр документа «Списание недостат товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Списание недостат товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостатки, порчи → Складские акты или Списания недостат товаров.

2.7.2.4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕСОРТИЦА ТОВАРОВ»

2.7.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Пересортица товаров» предназначен для отражения ситуации, при которой один товар был ошибочно заменен другим (например, при пересчете или хранении).

С его помощью можно:

- Зафиксировать списание одного товара и оприходование другого;
- Отобразить фактические недостатки и излишки товаров;
- Оформить операции по пересортице на уровне конкретной организации и склада.

Документ «Пересортица товаров» на складе, использующем безордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

Документ «Пересортица товаров» в системе создается Ответственным бухгалтером.

Ответственный по складу может просматривать документы только по своему складу. Для разграничения прав пользователей на просмотр и отражение операций по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.7.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для создания документа «Пересортица товаров» необходимо на форме документа «Пересчет товаров» нажать на кнопку «Создать на основании» → Пересортица товаров. Система откроет

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

форму создания документа «Пересортица товара». Необходимо вручную заполнить ключевые реквизиты:

- Организация;
- Статья доходов;
- Статья расходов;
- Аналитика доходов;
- Аналитика расходов;
- Вид цены;
- Подразделение;
- ТЧ «Товары»;

Документ «Пересортица товаров» на складе, не использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в складском и финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Ведомость по товарам организаций.

После установки признака проверки в «Пересортице товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Пересортице товаров» будут включены в профиль Ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- На чтение, просмотр документа «Пересортица товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Пересортица товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Пересортицы товаров.

2.7.2.5. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ»

2.7.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ "Инвентаризационная опись" предназначен для формирования регламентированных печатных форм по результатам инвентаризации, включая:

- Инвентаризационную опись (ИНВ-3);
- Сличительную ведомость (ИНВ-19);

Документ «Инвентаризационная опись» на складе не отражает изменения в складском и финансовом учете.

Документ «Инвентаризационная опись» в системе создается Ответственным бухгалтером.

2.7.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для создания документа «Инвентаризационная опись» необходимо перейти по гипер-ссылке «Инвентаризационные описи», расположенной в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки,

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

недостачи, порчи. На форме списка документов «Инвентаризационные описи» нажать на кнопку «Создать», система откроет форму создания документа «Инвентаризационная опись». Далее нужно вручную заполнить реквизиты:

- Организация;
- Склад;
- Период;
- Печатать цены;
- Подразделение.

После заполнения ключевых реквизитов документ «Инвентаризационная опись» необходимо провести.

Документ «Инвентаризационная опись» не делает движений по регистрам системы и служит для выведения печатных форм:

- Инвентаризационная опись (ИНВ-3);
- Сличительная ведомость (ИНВ-19).

Права на редактирование, просмотр, установку/снятие пометки удаления в документ «Инвентаризационная опись» будут включены в профиль Ответственного бухгалтера.

После записи/проведения документа «Инвентаризационная опись» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Инвентаризационные описи.

2.7.2.6. ОТЧЕТЫ

2.7.2.6.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

2.7.2.6.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

2.8. УЧЕТ СПЕЦОДЕЖДЫ И СИЗ (БЕЗОРДЕРНАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА)

2.8.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе учет спецодежды и СИЗ на складе и у сотрудника после передачи в эксплуатацию, что обеспечивает дальнейшую возможность работы в системе, в том числе отражение факта хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

Ответственное лицо за внесение нормативов по выдаче и срокам эксплуатации спецодежды и СИЗ заполняет данные в системе в разрезе типа спецодежды, периодичности выдачи и количеством на период в разрезе размеров для каждого сотрудника.

Ответственное лицо за выдачу спецодежды формирует отчет по потребности выдачи спецодежды сотрудникам в разрезе типов, размеров и сроков выдачи.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Для передачи спецодежды и СИЗ в эксплуатацию Ответственное лицо за выдачу спецодежды создает в 1С:ERP. УХ типовой документ «Внутреннее потребление» с видом операции «Передача в эксплуатацию».

После создания документа «Внутреннее потребление» с видом операции «Передача в эксплуатацию» Ответственное лицо за выдачу спецодежды выводит на печать «Личную карточку учета выдачи спецодежды и СИЗ».

Для списания из эксплуатации спецодежды и СИЗ Ответственное лицо создает в 1С:ERP. УХ типовой документ «Списание из эксплуатации».

Документы «Внутреннее потребление» и «Списание из эксплуатации» влияют на финансовый результат через настройки в статье расходов и одновременно изменяют количество ТМЦ на складах.

Для контроля за ТМЦ, выданным в эксплуатацию, используются типовые отчеты: «Ведомость ТМЦ в эксплуатации», «Остатки ТМЦ в эксплуатации».

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.8.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 8 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемые в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 8 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.7.1.	Учет спец одежды и СИЗ (безордерная схема документооборота)	НСИ	Требуются НСИ для хранения информации по нормативам для сотрудников согласно должностям и размерам.
			Создание документа «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию».	При создании документа «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
			Создание документа «Списание из эксплуатации».	Документ «Списание из эксплуатации» создается из рабочего места «Списание из эксплуатации». В этом случае в документе «Списание из эксплуатации» ключевые реквизиты автоматически заполняются системой.
2.	СКЛ.7.2	Отчеты	Формирование отчетов по потребности выдачи спецодежды и СИЗ.	Требуется отчет для формирования потребности в спецодежде и СИЗ согласно нормативам по должностям по датам.
			Формирование отчетов	Для учета выданных ТМЦ

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
			по движению ТМЦ в эксплуатации.	в эксплуатацию используются типовые отчеты: • Ведомость ТМЦ в эксплуатации • Остатки ТМЦ в эксплуатации

2.8.2.1. НСИ

2.8.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для определения необходимости выдачи спецодежды по сезонности и виду защиты должна быть возможность вносить и хранить в системе данные по нормативам спецодежды и СИЗ для сотрудников согласно должностям с периодичностью выдачи и количеством выдачи на период в разрезе размеров для каждого сотрудника.

Для хранения данных в бумажном формате требуется печатная форма «Личная карточка учета выданной спецодежды и СИЗ».

2.8.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для внесения и хранения данных в 1С:ERP.УХ по нормативам для сотрудников согласно должностям по типам спецодежды и СИЗ с периодичностью выдачи и количеством выдачи на период необходимо разработать независимый, периодический Регистр сведений «Нормативы выдачи спецодежды».

Для определения потребности в спецодежде по сотрудникам в разрезе размеров спецодежды и СИЗ необходимо в 1С:ERP.УХ разработать независимый периодический Регистр сведений «Личная карточка сотрудника по спецодежде».

Требуется разработать печатную форму «Личная карточка учета выданной спецодежды и СИЗ».

2.8.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ВНУТРЕННЕЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ»

2.8.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения операции по выдаче спецодежды и СИЗ сотрудникам в системе Ответственное лицо за выдачу спецодежды создает в системе документ «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию».

Общие требования к автоматизации описаны в п.2.6.2.1.1.

2.8.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм отражения передачи ТМЦ в эксплуатацию с помощью типового документ «Внутреннее потребление» с операцией «Передача в эксплуатацию».

Описание решения по автоматизации функции создания документа «Внутреннее потребление» описано в п 2.6.2.1.2.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.8.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «СПИСАНИЕ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ»

2.8.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения списания спецодежды и СИЗ из эксплуатации в системе Ответственное лицо за списание спецодежды создает документ «Списание из эксплуатации».

Основные функции документа:

- Отражает списание ТМЦ (спецодежды, инвентаря и т.п.) по истечении срока эксплуатации или иным причинам;
- Формирует бухгалтерские проводки по списанию количества ТМЦ с забалансовых счетов.

Если Ответственное лицо за списание спецодежды может отражать списание только по определенному подразделению, то для разграничения прав пользователей на отражения операций по определенным подразделениям будут использоваться ролевые модели.

2.8.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовой механизм по отражению прекращения использования объектов, ранее переданных в эксплуатацию.

Для этого отражения прекращения использования ТМЦ в эксплуатации нужно перейти в подсистему «Внеоборотные активы» → ТМЦ в эксплуатации → Списание из эксплуатации.

В рабочем месте «Списание из эксплуатации» на начало текущей даты будут отображены все ТМЦ к списанию. Необходимо выделить строку с требуемым к списанию ТМЦ и нажать на кнопку «Списать». Система автоматически откроет форму создания документа «Списание из эксплуатации» с заполненными реквизитами. Необходимо проверить корректность заполнения реквизитов и провести документ.

После проведения документа информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - ТМЦ в эксплуатации.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость ТМЦ в эксплуатации;
 - Остатки ТМЦ в эксплуатации.

После записи и/или проведения документ «Списание из эксплуатации» доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Внеоборотные активы».

После установки признака проверки в «Списании из эксплуатации» документ будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр «документа «Списание из эксплуатации».

В роль «Ответственный по списанию спецодежды» (если данные функционал выполняет не только Ответственный бухгалтер) будут включены права:

- Редактирование, установка/снятие пометки удаления в документе «Списание из эксплуатации».

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Списание из эксплуатации» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.8.2.4. ОТЧЕТЫ

2.8.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо получать данные по потребности выдачи спецодежды сотрудникам в разрезе типов, размеров и сроков выдачи.

Для контроля за выданными и находящимися ТМЦ в эксплуатации используются типовые отчеты:

- Ведомость ТМЦ в эксплуатации;
- Остатки ТМЦ в эксплуатации.

2.8.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для анализа товародвижения ТМЦ, переданных в эксплуатацию, используется типовой отчет «Ведомость ТМЦ в эксплуатации».

Для анализа и контроля остатков товарно-материальных ценностей, переданных в эксплуатацию, используется типовой отчет «Остатки ТМЦ в эксплуатации».

Для формирования отчета по потребности и срокам выдачи спецодежды и СИЗ сотрудникам согласно нормативам по должностям, количеству, периодам выдачи и срокам выдачи в разрезе подразделений необходимо в 1С:ERP.УХ разработать соответствующий отчет «Ведомость по спецодежде и СИЗ».

2.9. УЧЕТ ТОПЛИВА (БЕЗОРДЕРНАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА)

2.9.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен необходимостью отразить в информационной системе фактически принятые ГСМ на склад, что обеспечивает возможность дальнейшей работы в системе, в том числе отражение факта хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

Ответственное лицо вносит нормативы потребления ГСМ по каждому автомобилю.

Ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ «Приобретение товаров и услуг» на склад Автотранспортного цеха.

После оформления поступления ГСМ на склад Автотранспортного цеха Ответственное лицо перемещает ГСМ со склада Автотранспортного цеха по топливным картам автомобилей и участков, которые в системе отражаются как отдельные склады (по количеству в топливных картах, переданных поставщиком).

При использовании безордерной схемы документооборота на складе-отправителе и складе-получателе документ «Перемещение товаров» влияет на финансовый результат и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

Размер потребленного топлива в рамках установленных норм списывается с топливных карт через документ «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».

Документ «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы» влияет на финансовый результат через настройки в статье расходов и одновременно изменяет количество ТМЦ на складах.

2.9.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 9 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемые в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 9 Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.8.1	Учет топлива (безордерная схема)	НСИ	Требуется НСИ для хранения данных по

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
		документооборота)		нормативам расхода ГСМ в разрезе каждого автомобиля.
			Создание документа «Приобретение товаров и услуг»	При создании ПТУ без документа-основания необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
			Создание документа «Перемещение товаров»	При создании документа «Перемещение товаров» статус приемки влияет на отражение ТМЦ в складском учете.
			Создание документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».	При создании документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы» необходимо вручную заполнить все ключевые реквизиты.
2.	СКЛ.8.2	Отчеты	Формирование отчетов по движению ТМЦ на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовой отчет с отбором по складу «Ведомость по товарам на складах» за установленный период.
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения поступлений ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.
			Формирование отчетов по расходам ГСМ на каждый автомобиль.	Требуется отчет для формирования данных по расходу ГСМ сверх норм в разрезе автомобилей.

2.9.2.1. НСИ

2.9.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для учета расхода ГСМ по нормативам в системе должна быть возможность внесения и хранения данных по установленным нормативам расхода ГСМ в разрезе каждого автомобиля.

2.9.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для внесения и хранения данных в 1С:ERP.УХ по нормативам расхода ГСМ в разрезе каждого автомобиля необходимо разработать независимый периодический Регистр сведений «Нормы

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

расхода ГСМ». Информация, внесенная в РС «Нормы расхода ГСМ» будет использоваться для формирования данных в отчете по расходу ГСМ сверх норм.

2.9.2.2. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПРИБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ».

2.9.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе поступление ГСМ. Поступление ГСМ оформляется типовым документом «Приобретение товаров и услуг».

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.3.2.1.1.

2.9.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Поступление ГСМ отражается в системе типовым документом «Приобретение товаров и услуг».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Приобретения товаров и услуг» описаны в п 2.3.2.1.2.

2.9.2.3. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ТОВАРОВ»

2.9.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе перемещение ГСМ между складами.

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.4.2.3.1.

2.9.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Перемещение ГСМ между складами оформляется типовым документом «Перемещение товаров».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Перемещение товаров» описаны в п 2.4.2.3.2.

2.9.2.4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА «ВНУТРЕННЕЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ»

2.9.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо отражать в системе списание ГСМ между складами.

Общие требования к автоматизации описаны в п 2.6.2.1.1.

2.9.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Списание ГСМ между складами оформляется типовым документом «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы».

Описание решения по автоматизации функции по созданию документа «Внутреннее потребление» с операцией «Списание на расходы» описаны в п 2.6.2.1.2.

2.9.2.5. ОТЧЕТЫ

2.9.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Необходимо получать данные о расходах ГСМ сверх норматива в разрезе автомобиля за определенный период (помесячно).

2.9.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

Для формирования данных по превышению расхода ГСМ по нормативам в разрезе каждого автомобиля за определенный период (помесячно) в 1С:ERP.УХ необходимо разработать соответствующий отчет «Расход ГСМ по нормам».

2.10. ОРДЕРНАЯ СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА

2.10.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ МОДЕЛИРУЕМОГО БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

Бизнес-процесс обусловлен ведением учета ТМЦ в информационной системе по срокам годности с возможностью дальнейшей работы в системе, в том числе отражения факта хозяйственной операции в бухгалтерском и управленческом учете.

Для отражения поступления Ответственное лицо по складу создает в 1С:ERP. УХ документ «Приобретение товаров и услуг» с операцией «Закупка у поставщика», который является распоряжением для создания документа «Приходный ордер на товары».

При использовании ордерной схемы документооборота на складе-получателе документ «Приобретение товаров и услуг» влияет только на финансовый результат.

Для отражения поступления ТМЦ на склад с ордерной схемой документооборота Ответственный по складу создает документ «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» с видом операции «Размещение».

При использовании ордерной схемы документооборота документы «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» влияют на складской учет при адресном хранении в ячейках.

Для отражения перемещения ТМЦ на склад, использующего ордерную схему документооборота, Ответственный по складу-отправителю создает документ «Перемещение товаров» со статусом «Отгружено». Ответственный по складу-получателю создает документы «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» и устанавливает статус «Принято» в «Перемещении товаров».

Документ «Перемещение товаров» не изменяет складской учет на складе, использующем ордерную схему документооборота, но влияет на финансовый учет после проведения складских ордеров.

При необходимости в конце рабочего дня Ответственное лицо по складу формирует в 1С:ERP. УХ отчет «Реестр торговых документов» с отбором по всем документам «Приобретение товаров и услуг», «Приходный ордер на товары», «Перемещение товаров» за текущий день на своем складе и выводит на печать.

Ответственный бухгалтер проверяет документы «Приобретение товаров и услуг», «Перемещение товаров» в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

При отгрузке ТМЦ со склада, использующего ордерную схему документооборота, Ответственный бухгалтер создает документ «Реализация товаров и услуг», который является распоряжением для создания документа «Расходный ордер на товары».

Документ «Реализация товаров и услуг» при отгрузке со склада, использующего ордерную схему документооборота, влияет только на финансовый результат.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Ответственный по складу создает документы «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров».

При использовании ордерной схемы документооборота документы «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» влияют на складской учет при адресном хранении в ячейках.

Для отражения перемещения ТМЦ со склада, использующего ордерную схему документооборота, Ответственный по складу-отправителю создает документ «Перемещение товаров» со статусом «Отгружено». Далее Ответственный по складу-отправителю создает документы «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров». Ответственный по складу-получателю после фактической проверки ТМЦ при приемке устанавливает в соответствующем документе «Перемещение товаров» статус «Принято».

При необходимости в конце рабочего дня Ответственное лицо по складу формирует в 1С:ERP. УХ отчет «Реестр торговых документов» с отбором по всем документам «Реализация товаров и услуг», «Расходный ордер на товары», «Перемещение товаров» за текущий день на своем складе и выводит на печать.

Ответственный бухгалтер проверяет документы «Приобретение товаров и услуг», «Перемещение товаров» в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

При проведении инвентаризации на складе, использующем ордерную схему документооборота, Ответственный бухгалтер создает документ «Пересчет товаров», на основании которого создаются складские акты на списание, оприходование, пересортицу товаров и документ «Инвентаризационная опись». Документ «Инвентаризационная опись» предназначен для выведения печатных форм «Инвентаризационная опись (ИНВ-3)» и «Сличительная ведомость (ИНВ-19)».

Документ «Пересчет товаров» на складе, использующем ордерную схему документооборота, влияет на складской и не влияет финансовый учет. На финансовый учет влияют Складские акты.

Ответственный бухгалтер проверяет складские акты и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

Для контроля за движением товаров в 1С:ERP. УХ используются типовые отчеты: «Ведомость по товарам на складах», «Ведомость по товарам организаций», «Движение товаров на адресных складах», «Выполнение приемки товаров», «Выполнение сборки и отгрузки товаров», «Остатки товаров по срокам годности», «Контроль оформления документов товародвижения» с отбором по конкретному складу.

Требования к автоматизации процесса представлены в приложении 4.5 «Перечень функциональных требований и разрывов».

2.10.2. ФУНКЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

В Таблице 10 представлен перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в системе 1С:ERP. УХ.

Таблица 10. Перечень функций бизнес-процессов, реализуемых в 1С:ERP. УХ

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
1.	СКЛ.9.1	Ордерная схема документооборота.	Настройки системы, НСИ	Требуется выполнить настройки системы и заполнить необходимые НСИ для использования ордерной схемы документооборота на складе.
2.	СКЛ.9.2	Ордерная схема документооборота.	Приемка ТМЦ на ордерный склад.	Приемка ТМЦ отражается с помощью документа

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

№ п/п	Код БП	Название БП	Название Функции	Детальное описание
				«Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров». Распоряжением для приемки являются в том числе документы ПТУ, «Перемещения товаров».
			Отгрузка ТМЦ с ордерного склада.	Отгрузка ТМЦ отражается с помощью документа «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров». Распоряжением для отгрузки являются в том числе документы РТУ, «Перемещения товаров».
			Инвентаризация на ордерном складе.	При инвентаризации может использоваться документ «Пересчет товаров», как основание для создания складских актов. Складские акты отражают факт списания/оприходования расхождений, выявленных при проведении инвентаризации. Инвентаризационные ведомости выводятся на печать из документа «Инвентаризационная опись».
3.	СКЛ.9.3	Отчеты	Формирование отчетов по товарам на складах.	Для контроля движения ТМЦ на складах используются типовые отчеты с отборами по складу за период: • «Движение товаров на адресных складах»; • «Ведомость по товарам на складах»; • Остатки товаров по срокам годности.
			Формирование отчетов по товарам организаций.	Для контроля отражения поступлений ТМЦ в финансовом учете используется типовая отчет «Ведомость по товарам организаций» с отбором по складу за период.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.10.2.1. НАСТРОЙКИ И НСИ.

2.10.2.1.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Необходимо выполнить в системе соответствующие настройки и ввести данные в НСИ для использования ордерной схемы документооборота на складе с учетом ведения контроля за сроками годности продукции.

2.10.2.1.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используется типовая настройка для склада, который будет использовать ордерную схему документооборота. Учет ТМЦ по срокам годности невозможен без использования серий. В свою очередь автоматический контроль при отгрузке ТМЦ по FEFO возможен только на складах, использующих ордерную схему.

Для автоматизации данной функции необходимо включить функциональные опции в разделе «НСИ и администрирование» → Настройка НСИ и разделов → Склад и доставка. В подразделе «Склад»:

- Установить флаг «Ордерные склады»;
- Выбрать вариант порядка заполнения накладных и расходных ордеров «Сначала заказы и накладные, затем ордера»;
- Выбрать, что расходный ордер на товары формируется «кладовщиком»;
- Выбрать, что оформление поступления доступно «после оформления накладной».

После выполнения настроек создать элемент Справочника «Склады», в котором:

- На вкладке «Основное» в разделе «Виды цен» выбрать вид цены номенклатуры, который будет отражаться в печатных формах, в том числе: ИНВ-3, ИНВ-19;
- На вкладке «Основное» в разделе «Виды цен» заполнить учетный вид цены;
- На вкладке «Основное» заполнить ответственное материальное лицо по складу;
- На вкладке «Ордерная схема и структура» установить флажки в подразделе «Использовать ордерную схему документооборота»:
 - При поступлении;
 - При необходимости установить дату, если ордерная схема будет использоваться на складе не с самого начала ведения учета;
 - Статусы приходных ордеров;
 - При отгрузке;
 - При необходимости установить дату, если ордерная схема будет использоваться на складе не с самого начала ведения учета;
 - Статусы расходных ордеров;
 - При отражении излишков, недостач, пересортицы, порчи;
 - При необходимости установить дату, если ордерная схема будет использоваться на складе не с самого начала ведения учета;
 - Статусы пересчета товаров;
 - Контролировать оперативные остатки.
- на вкладке «Ордерная схема и структура» в разделе «Структура склада» выбрать:
 - Ячейки использовать для хранения остатков номенклатуры.

После выполнения настройки склада необходимо ввести данные в НСИ:

- Создать элемент Справочника «Виды номенклатуры» с настройками по использованию серий и политикой учета серий «Управление по FEFO остатками серий» с управлениями серий «при планировании отбора». Данная политика учета серий позволяет при поступлении ТМЦ вручную вводить серии товаров, при отборе ТМЦ система автоматически подберет товар с наименьшим сроком годности, при этом

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

будет возможность выбрать серию вручную. При данной политике учета серий серия будет являться аналитикой складского и финансового учета;

- Создать элементы Справочника «Упаковки» для номенклатуры на ордерном складе, при отгрузке номенклатуры по штучно нужно создать упаковку, равную 1 штуке. И создать упаковки, состоящие из этой упаковки-штуки. Упаковки можно создать по возрастанию количества штук, например: Упаковка-штука → Коробка, состоящая из нескольких упаковок-штук → Паллета, состоящая из нескольких коробок и т.д.;
- Для склада, использующего ордерную схему документооборота, создать элементы Справочника «Складские ячейки» с типами:
 - Приемка;
 - Отгрузка (с учетом остатков);
 - Хранение.
- Сгруппировать номенклатуру для ордерного склада по складским группам с точки зрения хранения номенклатуры на складе: если номенклатуры могут храниться в одних и тех же ячейках – это номенклатуры, относящиеся в одной группе (создать элементы Справочника «Складские группы номенклатуры»). Принадлежность к складской группе указывается в карточке «Номенклатуры». Справочник «Складские группы номенклатуры» – это произвольный классификатор, поэтому элементов справочника можно создавать в системе сколько угодно;
- Сгруппировать номенклатуру для ордерного склада по складским группам упаковок с точки зрения хранения этих упаковок на складе: если упаковки могут храниться в одних и тех же ячейках – эти упаковки относятся к одной складской группе упаковок. Если упаковка используется для нескольких номенклатур – это общая упаковка (Справочник «Набор упаковок»). Если упаковка используется индивидуально для номенклатуры – это индивидуальная упаковка. Упаковки указываются в карточке «Номенклатуры»;
- Разделить Складские группы номенклатуры с определенными Складскими группами упаковок на Области хранения, то есть настроить порядок размещения и порядок отбора номенклатуры из ячеек: со строгим соблюдением монотоварности или с приоритетами размещения в ячейках (в каком порядке в какие ячейки размещать ТМЦ: монотоварные, смешанные, свободные, с другим товаром). Так же необходимо задать приоритеты отбора из ячеек: из каких ячеек в каком порядке отбирать товары. Данная настройка позволит системе автоматически подсказывать из какой ячейки какое количество ТМЦ следуют отобрать;
- Задать Правила размещения товаров в ячейки (Регистр сведений «Правила размещения товаров в ячейки»): на каком складе какие Складские группы номенклатуры в каких Складских группах упаковок в какие Области хранения размещаются.

2.10.2.2. ПРИЕМКА ТМЦ НА ОРДЕРНЫЙ СКЛАД

2.10.2.2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При поступлении ТМЦ на ордерный склад распоряжением для приемки являются документы ПТУ, Перемещение товаров, Поступление от переработчика и прочие документы поступления.

Ответственное лицо по складу создает документ для приемки товара (описание функционала в п 2.3.2.1.1). Далее, создает документы «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров».

На ордерном складе документ-распоряжение на приемку влияет на финансовый результат, но не влияет на складской учет. В свою очередь документы «Приходный ордер на товары» и «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» влияют на складской учет, но не влияют на финансовый результат.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Для разграничения прав пользователей на отражения операция по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.10.2.2.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения в складском учете поступления ТМЦ Ответственный по складу открывает рабочее место «Приемка», расположенное в подсистеме «Склад и доставка» → Ордерный склад.

В рабочем месте «Приёмка» на вкладке «Приёмка» с установленным отбором по складу, «Зоне приемки» с состоянием «Все» (или «Все к приёмке») по дате в верхней ТЧ видны все распоряжения на приемку ТМЦ. Для создания «Приходного ордера на товары» необходимо выделить строку или строки и нажать на кнопку «Создать ордер». Установить статус «Принят».

Далее в рабочем месте «Приёмка» необходимо перейти на вкладку «Размещение в ячейки», выделить строку (или строки) и нажать на кнопку «Создать задания на размещения». После создания документа «Отбор (размещение) товаров» вывести на печать форму «Задание складскому работнику», в котором система указала какую номенклатуру в какие ячейки следует физически разместить.

После фактического размещения ТМЦ в ячейки на складе в документе «Отбор (размещение) товара» необходимо установить соответствующий статус: «Выполнено без ошибок» или «Выполнено с ошибками».

Отражение в системе приемки ТМЦ по выбранному распоряжению будет завершено, и в верхней ТЧ данное распоряжение исчезнет.

После проведения документа «Приходный ордер» в статусе «Принят» информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Движение серий товаров;
 - Товары в ячейках.
- Отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Остатки товаров по срокам годности;
 - Движение товаров на адресных складах.

После проведения документа «Отбор (размещение) товаров» в статусе «Выполнено без ошибок» (или «Выполнено с ошибками») информация о товарах будет:

- записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары в ячейках.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Остатки товаров по срокам годности;
 - Движение товаров на адресных складах.

После записи и/или проведения документы «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Склад и доставка».

Типовой запрет на редактирование документов «Приходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» устанавливается с помощью настройки дат запрета изменений.

После установки даты запрета изменений обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документов.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- Редактирование, установка/снятие пометки удаления документа «Приходный ордер на товары»;
- Редактирование, установка/снятие пометки удаления документа «Отбор (размещение) товаров».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

2.10.2.3. ОТГРУЗКА ТМЦ С ОРДЕРНОГО СКЛАДА

2.10.2.3.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

При отгрузке ТМЦ с ордерного склада распоряжением для отгрузки являются документы РТУ, Перемещение товаров, и прочие документы на отгрузку.

Ответственный бухгалтер создает отгрузочный документ (описание функционала в п 2.4.2.1.1). Далее, Ответственный по складу создает документы «Расходный ордер на товары» со статусом «К отбору» и «Отбор (размещение) товаров».

На ордерном складе документ-распоряжение на отгрузку влияет на финансовый результат, но не влияет на складской учет. В свою очередь документы «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» влияют на складской учет, но не влияют на финансовый результат.

Для разграничения прав пользователей на отражения операция по определенным складам будут использоваться ролевые модели.

2.10.2.3.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для отражения в складском учете отгрузки ТМЦ Ответственный по складу открывает рабочее место «Отгрузка», расположенное в подсистеме «Склад и доставка» → Ордерный склад.

В рабочем месте «Отгрузка» на вкладке «Отгрузка» с установленным отбором по складу с состоянием «Все» (или «Все в работе») по дате в верхней ТЧ видны все распоряжения на отгрузку ТМЦ. Для создания «Расходного ордера на товары» необходимо выделить строку или строки и нажать на кнопку «Создать ордер». Установить статус «К отбору».

Далее на рабочем месте «Отгрузка» необходимо перейти на вкладку «Отбор из ячеек», выделить строку (или строки) и нажать на кнопку «Создать → задания на отбор». После создания документа «Отбор (размещение) товаров» вывести на печать форму «Задание складскому работнику», в котором система указала какую номенклатуру из каких ячеек следует физически отобрать, при этом номенклатура будет отображена со сроками по методу FEFO.

После фактического отбора ТМЦ из ячеек на складе в документе «Отбор (размещение) товара» необходимо установить соответствующий статус: «Выполнено без ошибок» или «Выполнено с ошибками».

Отражение в системе отгрузки по выбранному распоряжению будет завершено, и в верхней ТЧ данное распоряжение исчезнет.

После проведения документа «Расходный ордер» в статусе «Отгружен» информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары на складах;
 - Движение серий товаров;
 - Товары в ячейках.
- Отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Остатки товаров по срокам годности;
 - Движение товаров на адресных складах;
 - Выполнение приемки (если есть непринятый остаток или перепоставка).

После проведения документа «Отбор (размещение) товаров» в статусе «Выполнено без ошибок» (или «Выполнено с ошибками») информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары в ячейках.
- Отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам на складах;
 - Остатки товаров по срокам годности;

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

О Движение товаров на адресных складах.

После записи и/или проведения документы «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» доступен для просмотра и редактирования в подсистеме «Склад и доставка».

Типовой запрет на редактирование документов «Расходный ордер на товары» и «Отбор (размещение) товаров» устанавливается с помощью настройки дат запрета изменений.

После установки даты на запрет изменений обычные пользователи будут иметь доступ только на просмотр документов.

В роль «Ответственный по складу» будут добавлены права на редактирование, установку/снятие пометки удаления в документ «Расходный ордер на товары».

2.10.2.4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ОРДЕРНОМ СКЛАДЕ

2.10.2.4.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Документ «Пересчет товаров» для складов, использующих ордерную схему документооборота, предназначен внесения изменений в складской учет, а также для формирования печатной формы задания на пересчет. Документ «Пересчет товаров» на складе, использующем ордерную схему документооборота, вносит изменения в складской учет и не отражает изменения в финансовом учете.

Документами, отражающими изменения в финансовом учете, являются складские акты.

Ответственный бухгалтер создает документ «Пересчет товаров». Далее на основании проведенного документа выводит печатную форму с заданием на пересчет товаров.

После проведения фактического пересчета товаров данные вносятся в документ «Пересчет товаров», после чего в системе создаются складские акты для отражения недостач, излишков, пересортицы и Инвентаризационная опись. Складские акты отражают изменения в финансовом учете.

Ответственный бухгалтер проверяет корректность заполнения складских актов в системе и при необходимости устанавливает признак проверки в документах.

2.10.2.4.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для автоматизации данной функции используются типовые механизмы: создание документа «Пересчет товаров» и Помощник оформления складских актов.

Ответственный бухгалтер создает документ «Пересчет товаров» из Списка документов, который расположен в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи. Для этого на форме списка документов «Пересчет товаров» необходимо в отборе «Склад» выбрать склад, на котором планируется проведение инвентаризации, и нажать кнопку «Создать». Система откроет форму создания документа «Пересчет товаров», в котором необходимо вручную заполнить реквизиты:

- Исполнитель;
- Перемещать излишки товаров в ячейку (при необходимости, при этом система автоматически переместит в указанную ячейку излишки).

Информация о товарах вносится на складке «Товары» с помощью кнопки «Заполнить по отбору». При нажатии на кнопку «Заполнить по отбору» система автоматически заполнит табличную часть номенклатурой, по которой есть остатки по учету.

После проведения документа «Пересчет товаров» в статусе «Подготовлено» необходимо выполнить проверку незавершенных операций по складскому документообороту. Для этого необходимо сформировать отчет «Контроль оформления документов товародвижения» с отбором по дате и складу, на котором планируется проведение инвентаризации, без заполнения реквизита «Дней». Если в отчете сформированы данные по незавершенным операциям – необходимо выяснить находятся ли данные товары на складе или нет. Если данные товары находятся на складе – их

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

необходимо принять или изменить дату отгрузки. Если незавершенных операций по складу нет (отчет пустой) можно создавать документ «Пересчет товаров».

Далее в документе «Пересчет товаров» установить статус «В работе» и вывести печатную форму «Бланк задания на пересчет товаров». При установленном статусе «В работе» документ «Пересчет товаров» не доступен для редактирования, кроме того, при проведении документа с данным статусом система автоматически проверяет, есть ли незавершенные операции при приемке или отгрузке.

После фактического пересчета товаров инвентаризационной комиссией Ответственный бухгалтер устанавливает в документ «Пересчет товаров» статус «Внесение результатов» и вносит данные по расхождениям между учетным и фактическим количеством. Если расхождений мало, то можно нажать на кнопку «заполнить факт по учету», и система автоматически заполнит в табличной части «Товары» колонку «По факту» учетным количеством. После это можно скорректировать вручную данные в колонке «По факту» согласно выявленным расхождениям, при этом система автоматически заполнит колонку «Отклонения». Либо можно ввести данные в колонку «Отклонения», и система автоматически рассчитает данные в колонке «По факту». После заполнения отклонений, выявленных при инвентаризации, документ «Пересчет товаров» следует провести в статусе «Выполнено».

Документ «Пересчет товаров» в статусе «Выполнено» вносит изменения в складской учет.

Для отражения изменений результатов инвентаризации в финансовом учете необходимо создать складские акты. Для этого на форме документа «Пересчет товаров» в статусе «Выполнено» необходимо нажать кнопку «Ввести на основании» → Помощник оформления складских актов. Откроется форма Обработки «Помощник оформления складских актов» с Шагом № 1.

На Шаге №1 необходимо заполнить (если не заполнены):

- Период инвентаризационной описи;
- Дату складских актов;
- Выбрать по какому виду цен будут распечатаны инвентаризационные ведомости.

На Шаге №2 система предлагает сделать зачет по пересортице. Для этого можно создать отдельные документы «Списание недостач товаров» и «Оприходование излишков товаров» либо создать один документ «Пересортица товаров».

На Шаге №3 необходимо выполнить распределение товаров по организациям. Это можно сделать 2 способами:

- По кнопке «Распределить согласно остатков товаров организаций» - система автоматически будет искать и выбирать по какой организации можно распределить товары;
- По кнопке «Отнести на выбранную организацию» - в таком случае сначала будет нужно сформировать отчет «Остатки товаров организаций», чтобы посмотреть на какую организацию можно распределить товары, затем нажать кнопку «Отнести на выбранную организацию» и вручную выбрать организацию.

На Шаге №4 система автоматически сформирует документы: «Списание недостач товаров», «Оприходование излишков товаров», «Пересортица товаров» и «Инвентаризационная опись». Некоторые документы могут быть не проведены из-за того, что в них не заполнены ключевые реквизиты. В таком случае будет необходимо открыть не проведенный документ, заполнить реквизиты и провести вручную.

Документ «Оприходование излишков товаров» на складе, использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- Отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам организаций.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

После установки признака проверки в «Оприходовании излишков товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Оприходование излишков товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- На чтение, просмотр документа «Оприходование излишков товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Оприходование излишков товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Оприходование излишков товаров.

Документ «Списание недостач товаров» на складе, использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров;
- Отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам организаций.

После установки признака проверки в «Списание недостач товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Списание недостач товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- На чтение, просмотр документа «Списание недостач товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Списание недостач товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Списания недостач товаров.

Документ «Пересортица товаров» на складе, использующем ордерную схему документооборота, отражает изменения в финансовом учете.

После проведения документа информация о товарах будет:

- Записана в Регистры накопления, в том числе:
 - Товары организаций;
 - Себестоимость товаров.
- отражаться в отчетах, в том числе:
 - Ведомость по товарам организаций.

После установки признака проверки в «Пересортице товара» документ будет доступен только на просмотр и будет не доступен для редактирования обычным пользователям, которые не имеют:

- роли «Право изменения статусов проверки документов»;
- или полных прав;
- или прав администратора.

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

Права на установку/снятие признака проверки документов в «Пересортице товаров» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

В роль «Ответственный по складу» будут включены права:

- На чтение, просмотр документа «Пересортица товара» по своему складу.

После записи/проведения документа «Пересортица товара» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Пересортицы товаров.

Документ «Инвентаризационная опись» не делает движений по регистрам системы и служит для выведения печатных форм:

- Инвентаризационная опись (ИНВ-3);
- Сличительная ведомость (ИНВ-19).

Права на редактирование, просмотр, установку/снятие пометки удаления в документ «Инвентаризационная опись» будут включены в профиль ответственного бухгалтера.

После записи/проведения документа «Инвентаризационная опись» документ будет доступен для просмотра в подсистеме «Склад и доставка» → Излишки, недостачи, порчи → Складские акты или Инвентаризационные описи.

2.10.2.5. ОТЧЕТЫ.

2.10.2.5.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для управления и учета перемещения товаров в рамках складской топологии используется типовой отчет с детализацией до конкретных мест хранения (ячеек, стеллажей и т.д.).

Для контроля остатков на складе со сроками годности используется типовой отчет, формирующий остатки со сроками годности по номенклатуре в разрезе серий.

Для контроля и анализа отражения операций в складском учете в системе используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки на складах.

Для контроля и анализа отражения операций в финансовом учете используются типовые отчеты, формирующие движения и остатки по товарам организаций.

2.10.2.5.2. ОПИСАНИЕ РЕШЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ ФУНКЦИИ

Для формирования данных по движению остатков на складах с ордерной схемой документооборота и детализацией мест хранения используется типовой отчет «Движение товаров на адресных складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка». Выведение данных в отчете можно настраивать до документа-регистратора в разрезе номенклатуры по сериям на местах хранения.

Для формирования остатков товаров на складах по срокам годности используется типовой отчет «Остатки товаров по срокам годности», который расположен в подсистеме «Склад и доставка». Данные, которые формирует отчет, зависят от применяемой политики учета серий. При политике «Управление по FEFO остатками серий» отчет показывает объективную информацию, соответствующую фактическим остаткам номенклатуры в разрезе серий с количеством дней до истечения сроков годности.

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ на складах в складском учете используются типовой отчет «Ведомость по товарам на складах», который расположен в подсистеме «Склад и доставка», который расположен в подсистеме «Склад и доставка».

Для формирования данных по движению и остаткам ТМЦ в финансовом учете используется типовой отчет «Ведомость по товарам организаций», который расположен в разделе «Финансовый результат и контроллинг».

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

3. КОНЦЕПЦИЯ РОЛЕЙ И ПОЛНОМОЧИЙ

Концепция ролей и полномочий пользователей ИС основана на типовых механизмах организации групп доступа, профилей доступа, ролей и прав доступа в информационных системах на платформе 1С.

Для конфигурации модели прав и полномочий пользователей применяются следующие объекты Системы:

- Пользователи;
- Группы доступа;
- Профили групп доступа;
- Роли.

С точки зрения объектов Системы выделяются следующие этапы:

- Создание новых ролей;
- Создание новых профилей доступа;
- Создание новых групп доступа.

Управление правами пользователей основывается на разделении доступа пользователей к отдельным функциям Системы (ролевой метод управления доступом).

При построении модели ролей и полномочий используются инструменты:

- Стандартный инструмент управления доступом на основе ролей;
- Гибкая настройка ограничения доступа на уровне записей (RLS).

Право доступа - предоставляет возможность выполнить конкретное действие (чтение, запись, удаление и т. п.) с конкретным типом объекта. Права делятся на основные (разрешают доступ любым способом) и интерактивные (интерактивный доступ к данным). Для основных прав могут быть описаны правила (параметры) ограничения доступа на уровне записей.

Роль представляет собой совокупность прав (разрешенных действий) над объектами Системы. Перед заведением новой роли необходимо проанализировать конфигурацию на наличие типовых ролей и по возможности использовать их.

Роль создается с привязкой к элементарной функции Системы. В большинстве случаев используются «атомарные роли», каждая из которых предоставляет доступ только к одному виду объектов.

В конфигурации определяются три обязательные роли:

- Полные права;
- Администратор Системы;
- Интерактивное открытие внешних отчетов и обработок.

Изменение пользователя не должно приводить в перекомпоновке типовых ролей или профилей доступа.

Роли объединяются в профили групп доступа. Объединение в профиле группы доступа нескольких ролей позволяет установить совокупность разрешенных действий к нескольким объектам конфигурации.

Группы доступа применяются для разграничения доступа пользователей к определенным видам данных информационной базы (на уровне организационных единиц). Каждая группа доступа назначается пользователю и связывается с профилем группы доступа.

На основании вышеизложенных принципов на этапе разработки Системы составляется ролевая модели ИС, в которой сопоставлена функциональность Системы и бизнес-роли пользователей.

Аутентификацию и авторизацию пользователей ИС необходимо осуществлять с использованием учетных записей. Аутентификация сотрудников сторонних организаций осуществляется средствами платформы 1С (с использованием пароля).

Каждой бизнес-роли Заказчика соответствует один или несколько профилей групп доступа. При включении пользователя в несколько групп доступа, его права формируются по принципу

АО «КМКР»	СКЛАДСКОЙ УЧЕТ В АО «КМКР»	Редакция 1
		Изменение №

объединения. Детальный перечень групп доступа и профилей групп доступа будет определен на этапе внедрения.

На этапе моделирования определяется обобщенный перечень бизнес-ролей с указанием доступных функций бизнес-процесса. Соответствие представлено в Приложении № 4.6.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТУ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ОТЧЕТНЫХ ФОРМ



Приложение 4.1.
Перечень печатных и отчетных форм

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНТЕГРАЦИЙ



Приложение 4.2.
Перечень интеграций

4.3. ПЕРЕЧЕНЬ НСИ



Перечень НСИ.xlsx

4.4. ПЕРЕЧЕНЬ МИГРАЦИЙ



Приложение 4.4.
Перечень миграций

4.5. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ И РАЗРЫВОВ



Приложение 4.5.
Перечень ФТ и ФР.xls

4.6. СООТВЕТСТВИЕ ФУНКЦИЙ И БИЗНЕС-РОЛЕЙ



Приложение 4.6.
Соответствие функций и бизнес-ролей